

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

ANUNCIO

Por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter extraordinario y urgente, en fecha 7 de enero de 2019, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca).

De conformidad con el citado acuerdo, a continuación, se publica el texto íntegro de las Bases que han de regir dicha convocatoria.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CONTENIDO DE LA RELACION DE SERVICIOS.**

1.1. La presente convocatoria y sus bases rectoras tienen por objeto la constitución, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de trabajo, en régimen de funcionariado interino, correspondiente al puesto de Arquitecto/a Municipal en el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) con el fin de proceder a la cobertura de la plaza vacante en plantilla de manera transitoria en tanto que se procede a efectuar las tramitaciones administrativas procedentes para llevar a cabo la selección y cobertura definitiva de la misma con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1.2. La plaza a cubrir de manera transitoria se corresponde con el puesto de Arquitecto/a Municipal previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) en virtud de modificación efectuada en la misma mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 29 de noviembre de 2018 y cuyas características y funciones son las siguientes:

DENOMINACIÓN: Arquitecto/a Municipal

NÚMERO DE PUESTOS: Uno (1)

TIPO DE JORNADA: Completa

CLASIFICACIÓN: Puesto reservado a personal funcionario de carrera, GRUPO A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso de méritos

NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO: 22

COMPLEMENTO DEL PUESTO DE TRABAJO: 900 euros

REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO: Licenciatura en Arquitectura o Grado en Arquitectura más Master, o titulaciones oficiales reconocidas como equivalentes.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

a) Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le elean encomendados o de conformidad con la normativa vigente, en materia de ordenación del territorio y urbanismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan, en el ámbito de sus competencias.

b) Realiza las funciones para las cuales habilita su titulación, tales como elaboración de estudios e informes técnicos; tramitación y supervisión de expedientes urbanísticos (licencias de obra mayor y menor, ruinas urbanísticas, segregaciones, agregaciones de fincas, etc.); asesoramiento técnico al Ayuntamiento en temas relacionados con la ordenación del territorio y el urbanismo; redacción, dirección y control de proyectos; dirección y control de la correcta ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros de su competencia; elaboración de valoraciones urbanísticas; inspecciones, tasaciones; mediciones; peritaciones; certificaciones; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

c) Colabora en la redacción de las Disposiciones municipales de carácter general relacionadas con el ámbito concreto de su disciplina y presta su apoyo en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.

- d) Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.
- e) Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- f) Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios.
- g) Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- h) Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores y/o, en todo caso, que resulten adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto que le resulten encomendadas, todo ello al amparo del artículo 73.2 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,

1.3. La vinculación, que en todo caso tendrá carácter interino, se realizará mediante nombramiento como funcionario/a interino/a con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha.

1.4. El régimen retributivo, funcional y la jornada de trabajo serán los establecidos para el puesto de trabajo objeto de cobertura interina.

1.5. La bolsa de trabajo a constituir, y con ello la relación de servicios derivada de la misma, se extinguirá de manera automática una vez se proceda a la cobertura de la plaza de Arquitecto/a Municipal de manera definitiva con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como en la restante normativa vigente para el acceso a la función pública.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

2.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, en el Tablón de anuncios de su sede electrónica (www.sanclemente.es → sede electrónica → Tablón) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, siendo la publicación en este último la fecha de referencia a efectos de computo de plazos.

2.2. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria o a sus bases se publicarán únicamente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (www.sanclemente.es → sede electrónica → Tablón).

2.3. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as participantes en este proceso selectivo sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación que presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Clemente o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. La presentación también se podrá efectuar de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Clemente/ Acceso con certificado electrónico/Servicios para Ciudadanos y Empresas/Registro electrónico/Enviar solicitud por registro general, accesible en la dirección web <https://www.sanclemente.es>.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes que deseen participar en la convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto para nacionales de otros estados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha.
- b) Tener cumplida los 16 años y no exceder la edad establecida, con carácter general, para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título correspondiente a la Licenciatura en Arquitectura o Grado en Arquitectura más Máster, o titulaciones oficiales reconocidas como equivalentes o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.2. De conformidad con lo establecido 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 su inclusión social, en relación con los artículos 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

4.3. Los requisitos anteriores deberán poseerse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Para tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, así como aportar:

- Solicitud de participación con arreglo al modelo del Anexo II.
- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente acreditativo de la identidad.
- Copia cotejada del título correspondiente a la Licenciatura en Arquitectura o Grado en Arquitectura más Máster, o titulaciones oficiales reconocidas como equivalentes.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución aprobatoria de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de diez días, publicándose dicha relación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Clemente. En dicha Resolución lista se indicará el motivo de exclusión de los interesados y, cuando proceda, la forma de subsanación, en su caso. Asimismo, en dicha Resolución se indicará también la composición del Tribunal Calificador de las pruebas.

5.2 Se establece un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica de la lista provisional de admitidos, para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Así mismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

5.3. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación provisional pasará a ser definitiva a todos los efectos procedentes.

5.4. Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Clemente, Resolución de la Alcaldía aprobatoria de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos, la composición definitiva del Tribunal Calificador de las pruebas, en el supuesto de haberse producido causa de abstención o recusación tras su determinación inicial con respecto de alguno de sus miembros, y se señalará el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas selectivas.

SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. La selección de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo a constituir se realizará mediante el sistema de oposición, conforme con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

6.2. La oposición constará de los ejercicios que se expresan a continuación, de resolución obligatoria y con carácter eliminatorio:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es correcta, más cinco de reserva ante posibles anulaciones, de contestación obligatoria, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria contenido en el ANEXO I (dividido, a su vez, en Parte I, correspondiente a la materia común, y Parte II, correspondientes a la materia específica). El número máximo de preguntas será de 100 preguntas, más 5 de reserva ante posibles anulaciones, y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Las respuestas contestadas de manera incorrecta serán penalizadas mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores}/3)}{\text{n}^\circ \text{ total de preguntas}} \times 10$$

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos. El Tribunal calificador determinará el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación de 5 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, de entre los tres a proponer por el Tribunal Calificador, relacionados con la materia específica contenida en la Parte II del ANEXO I. La duración máxima de este ejercicio será la establecida por el Tribunal Calificador en función de la extensión del mismo.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos.

El Tribunal Calificador informará a los aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática en la resolución de los mismos y la calidad en su exposición.

6.3. La calificación final de la oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS, CALIFICACION Y PUBLICACION DE LA RELACIÓN DE APROBADOS.

7.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.

7.2. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del órgano de selección con la finalidad de acreditar su identificación.

7.3. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, podrá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador de selección resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de las presentes bases, e igualmente determinará la forma de actuar en los supuestos no previstos en las mismas.

7.5. A efectos de garantizar la objetividad e igualdad durante el desarrollo de las pruebas selectivas, los aspirantes no establecerán ni expresarán en ningún caso, siendo dicha circunstancia causa de exclusión de la prueba, su identidad en los folios integrantes del ejercicio, los cuales se introducirán, junto con un sobre numerado contenedor de los datos personales, en un sobre identificado con idéntica numeración. En este sentido, se podrá excluir, asimismo, a los aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7.6. Concluida la realización del ejercicio, el Tribunal Calificador hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Clemente las calificaciones obtenidas por los aspirantes y la relación de aspirantes que los hayan superado, señalando tanto la propuesta para la constitución de la bolsa de trabajo y como el orden de integración en la misma de los aspirantes que han superado el proceso selectivo en atención al riguroso orden de las calificaciones obtenidas.

7.7. En caso de empate entre las puntuaciones obtenidas por dos o más aspirantes, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la de la oposición. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor nota en el primer ejercicio de la oposición. En el caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. La selección será efectuada por un Tribunal Calificador, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, la elaboración de la propuesta de bolsa de trabajo, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

8.2. Durante el desarrollo de las pruebas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos precisos para garantizar el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

8.3. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán plenamente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

8.4. La composición del Tribunal Calificador de las pruebas será la siguiente:

Presidente. Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la Administración General del Estado o de la Administración Local.

Vocales. Cuatro funcionarios de carrera perteneciente a la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la Administración General del Estado o de la Administración Local.

Secretario. El Secretario General del Ayuntamiento de San Clemente o funcionario de carrera perteneciente a la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la Administración General del Estado o de la Administración Local que le supla.

Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera y estar en posesión de la titulación igual o superior a la requerida para el puesto objeto de esta convocatoria.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación de Presidente, Vocales y Secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

8.5. Los miembros del Tribunal Calificador estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de del Sector Público.

8.6. El Tribunal Calificador de selección podrá solicitar la asistencia de uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

8.7. El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1. Atendiendo al orden de las puntuaciones determinado por el Tribunal Calificador, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la constitución de la bolsa de trabajo de Arquitecto/a del Excm. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) destinada a la cobertura de la plaza vacante en plantilla de manera transitoria en tanto que se procede a efectuar las tramitaciones administrativas procedentes para llevar a cabo la selección y cobertura definitiva de la misma con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

9.2. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para la cobertura del puesto con arreglo a lo indicado en las presentes bases.

9.3. Los llamamientos de los interesados incluidos en la bolsa de trabajo de Arquitecto/a para la formalización del nombramiento como funcionario interino, durante la vigencia de la bolsa de trabajo, se producirán por riguroso orden de puntuación establecido en la bolsa.

9.4. Producirá la baja con carácter definitivo en la bolsa de trabajo constituida la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) El rechazo injustificado de un llamamiento para la formalización del correspondiente nombramiento o la no aportación justificada de la documentación precisa para dicha formalización.
- b) La renuncia injustificada a un nombramiento interino tras su formalización o el abandono injustificado del puesto de trabajo.
- c) El incumplimiento de cualesquiera de los requisitos precisos para ser admitidos/as en la convocatoria.

En tales supuestos, la baja se producirá para todo el período de vigencia de la bolsa de trabajo, desapareciendo toda posibilidad de que el/la interesado/a dado/a de baja resulte llamado/a para la cobertura del puesto de Arquitecto/a del Excm. Ayuntamiento de San Clemente.

9.5. No obstante, se considerarán motivos justificados para el rechazo de los llamamientos que pudieran realizarse o para la renuncia a los nombramientos formalizados, por lo que no se dará lugar a la baja en la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las circunstancias siguientes, las cuales deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente grave.
- b) Estar en alguna situación de las contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias por razones de embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar de 1º grado.

En los supuestos indicados, los interesados mantendrán su posición en la bolsa de trabajo constituida.

9.6. Asimismo, se considerará motivo justificado para el rechazo de los llamamientos que pudieran realizarse o para la renuncia a los nombramientos formalizados, por lo que no se dará lugar a la baja en la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las circunstancias siguientes, las cuales deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Haber resultado beneficiario de un contrato de trabajo bajo cualquier modalidad o estar prestando servicios en cualquier Administración Pública como empleado público.
- b) El ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos indicados, los interesados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo constituida.

9.7. Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que, en el momento de resultar llamados/as para su incorporación al servicio mediante la formalización del correspondiente nombramiento, renuncien a dicho nombramiento, deberán presentar renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de resultar justificada o no dicha renuncia con arreglo a las presentes bases. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan resultado nombrados/as.

9.8. Asimismo, en el caso de producirse la renuncia de un integrante de la bolsa de trabajo por causa justificada con arreglo a las presentes bases, los interesados deberán acreditarlo documentalmente.

9.9. Mediante comunicación de Alcaldía se efectuará la propuesta de nombramiento y se requerirá al candidato propuesto para que aporte la documentación precisa al efecto. No obstante lo anterior, en casos de urgencia justificada, el llamamiento para el nombramiento podrá efectuarse por correo electrónico, mensaje de teléfono móvil o por cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de nombramiento y su aceptación. En caso de que por parte del interesado no se efectuase comunicación o respuesta de cualquier tipo, se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa de trabajo, dejando constancia de esta situación en el expediente.

9.10. En los supuestos de nombramientos por plazos inferiores a seis meses, considerados de manera consecutiva, durante la vigencia de la bolsa de trabajo los interesados mantendrán su posición en la bolsa de trabajo constituida. Por el contrario, en los supuestos de nombramientos por plazos superiores a seis meses, considerados de manera consecutiva, durante la vigencia de la bolsa de trabajo los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- ACREDITACION DE LOS REQUISITOS.

10.1. Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, y los datos necesarios para formalizar el correspondiente nombramiento y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en el plazo de los TRES DÍAS siguientes al de la notificación/comunicación de su llamamiento, los siguientes documentos:

- Declaración jurada acreditativa e poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Arquitecto/a. (Anexo III).
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. (Anexo III).
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- Documento acreditativo de titular de cuenta bancaria para domiciliación de nómina.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los interesados no presentasen la documentación completa, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base cuarta, resultaran excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES Y RECURSOS

11.1. En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el 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, en el 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 de los funcionarios de Administración Local, así como en la restante normativa administrativa de aplicación en materia de acceso al empleo público.

11.2. Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación ante el mismo órgano que lo dictó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente.

11.3. Contra los Acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador se podrá interponer recurso alzada ante la Alcaldía-Presidencia o ante dicho Tribunal Calificador, que lo remitirá conjuntamente con su informe a la Alcaldía-Presidencia para su resolución, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Clemente, a 13 de diciembre de 2018.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. D^a. M^a. Soledad Herrera Arribas

ANEXO I**TEMARIO BOLSA ARQUITECTO/A MUNICIPAL****Parte I: Materia común**

Tema 1: El Estado: concepto y elementos. Formas de Estado. Configuración jurídico-política del Estado Español.

Tema 2: La Constitución Española de 1.978: características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: La Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

Tema 4: El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 5: El poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6: El poder judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 7: Las Comunidades Autónomas: su significado jurídico-político. Regulación Constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8: Concepto de Administración Pública. Personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Administración Pública. La relación jurídico-administrativa. El Derecho administrativo y la Ciencia de la Administración.

Tema 9: Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

Tema 10: El procedimiento administrativo: concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 12: La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 13: Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 14: La función pública local: organización y régimen jurídico. Sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 15: Los bienes de las Entidades Locales: sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 16: El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 17: La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación.

Tema 18: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto, características y requisitos. Responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial derivada de la ejecución de contratos administrativos de obras.

Tema 19: La Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Parte II: Materia específica

Tema 1: Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. El Texto Refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. La legislación aplicable en materia de suelo.

Tema 2: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 3: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Base del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 4 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.

Tema 5 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen Jurídico. Registro de la Propiedad.

Tema 6: Legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha. Principios generales y contenidos. Reglamentos. Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Órganos competentes en materia de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha.

Tema 7: Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Planes de ordenación del territorio y planes de singular interés. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 8: Los planes generales municipales en Castilla-La Mancha. Plan de Ordenación Municipal y Planes de Delimitación de Suelo. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 9: Planes de desarrollo y complementarios en Castilla-La Mancha. Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 10: El régimen de innovación de la ordenación territorial urbanística.

Tema 11: La clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 12: El régimen del suelo rústico.

Tema 13: El régimen del suelo urbano y urbanizable. Las áreas de reparto y los aprovechamientos tipo.

Tema 14: La intervención pública en el mercado inmobiliario. Los patrimonios públicos del suelo. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 15: Las parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 16: La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales.

Tema 17: La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Sistemas de gestión directa e indirecta. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 18: La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Otras formas de ejecución urbanizadora. Ejecución de los sistemas generales. Ejecución de la urbanización mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en actuaciones edificatorias.

Tema 19: La conservación de obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación en las obras de urbanización y edificación. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución.

Tema 20: La ruina en la edificación. La situación legal de ruina y la ruina física inminente. La declaración de ruina.

Tema 21: La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Clases de licencias. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo. La suspensión del otorgamiento de licencias.

Tema 22: Legitimación de actos en suelo rústico. Licencias urbanísticas. Calificación urbanística. Procedimiento y tramitación.

Tema 23: La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios. La licencia de apertura de establecimientos.

Tema 24: Actividades no sujetas a régimen autorizatorio. Comunicación previa. Declaración responsable. Inspección municipal a posteriori.

Tema 25: 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.

Tema 26: La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Régimen jurídico. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial y urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 27: Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia o al amparo de licencia ilegal.

Tema 28: Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 29: Registro de la Propiedad. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad.

Tema 30: La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Condiciones y requisitos de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos.

Tema 31: La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios. Medidas urgentes de impulso del comercio.

Tema 32: Ordenanza municipal de San Clemente de tramitación de Licencias y declaraciones responsables de obras. Ordenanza reguladora de la Tasa sobre Licencias sobre apertura de establecimientos.

Tema 33: Ordenanzas de protección ambiental acústica. Limitaciones para la concesión de licencia de obras y apertura, ampliación o modificación de las actividades calificadas como molestas por la producción de ruidos y vibraciones.

Tema 34: Regulación y limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad por carreteras y caminos. Zonas de servidumbre, dominio público y protección. Travesías, regulaciones y autorizaciones en las mismas.

Tema 35: Las servidumbres: concepto, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbres en materia de aguas, de paso, de medianería, de luces y vistas, del desagüe de los edificios, de distancias y obras intermedias para ciertas construcciones y plantaciones.

Tema 36: La Ley 4/2007, de Evaluación de Impacto Ambiental en Castilla-La Mancha. Actividades sujetas a control medioambiental.

Tema 37: La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

Tema 38: La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 39: El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de obra.

Tema 40: El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendios. Documentos básicos.

Tema 41: El Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Caracterización de los establecimientos industriales. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

Tema 42: El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad y protección frente al ruido. Documentos básicos.

Tema 43: El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de la seguridad de utilización. Documentos básicos.

Tema 44: El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de la salubridad. Documentos básicos.

Tema 45: El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de ahorro de energía. Documentos básicos.

Tema 46: Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Conceptos generales. Requisitos técnicos según tipo de instalación.

Tema 47: Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Conceptos generales. Requisitos técnicos según tipo de instalación.

Tema 48: El Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios.

Tema 49: El Real Decreto-Ley 1/98, sobre Infraestructuras Comunes a los Edificios para el acceso a los Servicios de Telecomunicaciones.

Tema 50: El Real Decreto 105/2008, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.

Tema 51: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 52: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 53: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 54: El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones Mínimas de Seguridad y de Salud en las Obras de Construcción.

Tema 55: La Ley de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla-La Mancha

Tema 56: El Decreto 158/1997. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Disposiciones sobre accesibilidad urbanística. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación.

Tema 57: El Decreto 158/1997. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad exigible a los espacios reservados a los trabajadores en los edificios, instalaciones y establecimientos de uso público. Accesibilidad en edificio de uso privado destinados a vivienda. Reserva de viviendas para personas con movilidad reducida permanente.

Tema 58: El Decreto 158/1997. Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha. Normas de accesibilidad urbanística. Normas de accesibilidad en la edificación.

Tema 59: Código Técnico de la Edificación. Condiciones básicas de accesibilidad. Condiciones funcionales. Condiciones y características de la información y señalización para la actividad. Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes DA DB-SUA/2.

Tema 60: Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 61: Régimen Jurídico Urbanístico de la Vivienda Protegida en Castilla-La Mancha.

Tema 62: La figura del Arquitecto Municipal, ámbito de competencias. La responsabilidad del Arquitecto municipal en el ejercicio de sus funciones.

Tema 63: La acción pública en materia urbanística. Tutela judicial a través de los tribunales ordinarios.

Tema 64: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes de contrato.

Tema 65: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE de 26 de febrero de 2014. El contrato de obras. Proyecto de obras ordinarias. Supervisión de proyectos y replanteo.

Tema 66: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE de 26 de febrero de 2014. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Certificaciones y mediciones de obras. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras. Liquidación. Plazos de garantía. Responsabilidades por defectuosa ejecución de las obras.

Tema 67: Valoraciones urbanísticas. Sistemas de valoración: Valor y depreciación. Valor de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de los terrenos destinados a sistemas generales o dotaciones públicas. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 68: Determinación del justiprecio en la expropiación forzosa.

Tema 69: Teoría del valor. El precio. Evolución del derecho de propiedad y su influencia en el valor. Valor en venta. Valor por mercado. Valor por comparación. Valor de reposición. La depreciación.

Tema 70: Patología de los edificios. Elementos estructurales, grietas y humedades.

Tema 71: Convenios urbanísticos. Clases y límites.

Tema 72: Convenios urbanísticos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicidad.

Tema 73. La Ley de Residuos y Suelos Contaminados.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

D./D^a....., mayor de edad, con D.N.I. n°....., y domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de....., Calle....., n°....., teléfono....., e-mail....., comparece y expone:

Que, habiendo sido realizada convocatoria de pruebas selectivas por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitecto/a, presenta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente acreditativo de la identidad.
- b) Copia cotejada del título correspondiente a la Licenciatura en Arquitectura o Grado en Arquitectura más Máster, o titulaciones oficiales reconocidas como equivalentes.

En base a lo anterior, SOLICITA ser admitido al procedimiento de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos todos los datos consignados en ella y en la documentación aportada al efecto, así como que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por otra parte, a efectos de posibles llamamientos para contrataciones SEÑALA los siguientes medios preferentes:

Dirección e-mail.....
Nº de teléfono móvil a efectos de recepción de mensajes.....
Otros.....

En....., a..... de..... de 2019.

Fdo.:

SRA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

En cumplimiento del art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos de carácter personal que nos proporcione al rellenar el presente formulario, se recogerán en un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. Igualmente le informamos que sus datos de carácter personal no serán comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Los datos que se le solicitan resultan necesarios, de manera que de no facilitarlos no sería posible la prestación del servicio requerido, en este sentido usted consiente expresamente la recogida y tratamiento de los mismos para la citada finalidad. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos en los términos y condiciones previstos en la LOPD mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, sito en Plaza Mayor 10 de San Clemente, provincia de Cuenca. Código Postal 16600

**ANEXO III
DECLARACION RESPONSABLE**

D./D^a....., mayor de edad, con D.N.I.
nº....., y domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia
de....., Calle....., nº....., teléfono.....,
e-mail....., comparece y expone:

DECLARA bajo su responsabilidad a los efectos convocatoria de pruebas selectivas por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitecto/a :

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En....., a..... de.....de 2019.

Fdo.:

SRA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

Bibliografía de referencia:

- Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Reglamento de Planeamiento de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Reglamento de Disciplina Urbanística de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Reglamento de la Actividad de la Ejecución de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Reglamento de Suelo Rustico de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Instrucciones Técnicas de Planeamiento en desarrollo de Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla-La Mancha.
- Orden que regula el horario general de los espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha.
- Ley de Ordenación de la Edificación.
- Código Técnico de la Edificación.
- Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha.
- Instrucción del hormigón estructural.
- Ley de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha.
- Leyes y Decretos de sanidad mortuoria vigentes en Castilla-La Mancha.
- Norma de construcción sismo resistente, parte general y edificación.
- Decreto por el que se regula el informe de evaluación de los edificios y se crea el registro de informes de evaluación de los edificios en Castilla-La Mancha.
- Real Decreto referente al procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética en los edificios.
- Decreto por el que se regulan actuaciones en materia de certificación energética de edificios y se crea el registro autonómico de certificado de eficiencia energética en Castilla-La Mancha.
- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Decreto por el que se regula el Libro del edificio para edificios destinados a viviendas en Castilla-La Mancha.
- Decreto por el que establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo en Castilla-La Mancha.
- Real Decreto por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- Decreto por el que establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Ley de Residuos y Suelos Contaminados.
- Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por la prestación del servicio de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de San Clemente.
- Ordenanza reguladora de la tasa por licencias de apertura de establecimiento del Ayuntamiento de San Clemente
- Ordenanza sobre ruidos del Ayuntamiento de San Clemente
- Ordenanza Municipal de tramitación de Licencias y declaraciones responsables de San Clemente

- Ley de contratos del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
- Plan Ordenación Municipal San Clemente.
- Normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.
- Ley del Ruido.
- Reglamento electrotécnico de baja tensión.
- Reglamento instalaciones térmicas en los edificios.
- Las ordenes, instrucciones técnicas complementarias, decretos, etc. Que desarrollen o complementen la legislación indicada en los párrafos anteriores.
- Para los aspectos, cuestiones, criterios, soluciones, técnicas, procedimientos, etc., de los temas de los anexos II y III, que no estén estricta y directamente regulados por la legislación referenciada en los párrafos anteriores, la bibliografía es libre.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las Bases para la constitución, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de trabajo, en régimen de funcionariado interino, correspondiente al puesto de Arquitecto/a Municipal en el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) con el fin de proceder a la cobertura de la plaza vacante en plantilla de manera transitoria en tanto que se procede a efectuar las tramitaciones administrativas procedentes para llevar a cabo la selección y cobertura definitiva de la misma con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (provincia de Cuenca) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

En San Clemente, a 8 de enero de 2.019.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. D^a. M^a. Soledad Herrera Arribas