



FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS ESPECIFICAS PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A

B A S E S

Primera. - Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (funciones, modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución:

1.1. - La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Arquitecto/a, con el fin de atender futuras necesidades temporales de personal en puestos de dicha especialidad y categoría en el Ayuntamiento de Hellín:

- Provisión temporal de plazas vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Sustituir a trabajadores/funcionarios en casos de ausencia temporal hasta su reincorporación.
- Atender otras circunstancias coyunturales que pudieran plantearse de las que se derive la adscripción temporal de personal.

1.2 *Contenido de la prestación laboral de servicios.* El puesto de trabajo se podrá adscribir a las distintas áreas municipales que disponen de puestos de este perfil profesional.

Las tareas principales por desarrollar en el puesto serán las siguientes:

- Es responsable de la gestión, estudio, 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 sean encomendados por su superior jerárquico, en materia de urbanismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.
- Realiza las funciones para las cuales le 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 urbanísticos; 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.
- 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.
- Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.
- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

1.3. - *Modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución.*

1.3.1. - La prestación de servicios se realizará mediante un nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se trate de ocupar temporalmente plazas de personal funcionario; o mediante vinculación laboral bajo





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada/temporal vigentes establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en el caso de desempeñar plazas de personal laboral.

1.3.2. - La duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades del puesto concreto a desempeñar.

1.3.3. - La retribución será la establecida para el grupo y la categoría profesional en el Acuerdo Marco/Convenio Colectivo del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Hellín (Subgrupo A1, Nivel 28). En caso de realizar la prestación de servicios a tiempo parcial, la retribución será reducida en proporción al núm. de horas establecidas.

1.3.4. - *Período de prueba.* En el caso de contratación laboral, se podrá establecer un período de prueba de hasta seis meses de duración, en los términos establecidos en el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. - Presentación de solicitudes.

2.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. alcalde-presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2.- Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catálogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web:

<https://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=CIUDADANOS&entidad=02037>.

2.3. - El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín: <https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

2.4. - Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (A1) se fijan en la cuantía de 30 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES04 2048 6413 9834 0000 1734, indicándose el concepto "tasa examen bolsa arquitecto/a." y nombre del aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

2.4.1. - Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en referida la ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

- Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75%. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificados expedidos por los Servicio Públicos de Empleo acreditativos de estar inscrito/a en desempleo y no ser perceptor de prestación por desempleo de nivel contributivo.
- Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33% o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50%. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado / tarjeta de minusvalía en vigor.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMÓN GARCÍA RODRÍGUEZ
17/02/2021

- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
 - Familias numerosas de categoría general: 50%.
 - Familias numerosas de categoría especial: 75%.

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

3.1. - Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de 65 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado más Máster en Arquitectura o título reconocido oficialmente como equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la administración educativa española competente.

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 o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

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

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 el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de 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.

3.2. – Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

3.4. – Para ser admitido a la práctica de 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 esta. En el caso de no utilizar el trámite telemático de presentación deberán aportar la fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

Cuarta. - Admisión de aspirantes

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión. En dicha resolución se publicará también la designación del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

4.2.- Se establece un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los motivos de exclusión y la recusación, en su caso, del Tribunal Calificador. En el caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

4.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva de candidatos admitidos. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Quinta. - Sistema de selección.

5.1. - La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

5.2.- La OPOSICION constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. – De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 5 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el anexo I y la duración máxima del ejercicio será de 70 minutos.

Segundo ejercicio. – De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal Calificador, orientados a comprobar las competencias y conocimientos de los candidatos en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y los conocimientos de las materias específicas del temario. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

Sexta. - Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y constitución de bolsa de trabajo.

6.1. - Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2021. (Resolución de 26/11/2020 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 246, 07/12/2020).

6.3. - Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

6.4. - En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

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

6.6.- Durante el desarrollo del proceso selectivo, la comisión de selección resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuar en los supuestos no previstos en las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. - La calificación total se efectuará sobre un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente formula de corrección:

$$\frac{\text{N.º respuestas correctas} - (\text{N.º respuestas erróneas}/3)}{60} \times 10$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos. En caso de constar de más de un supuesto, cada uno se valorará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final del ejercicio de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

La calificación definitiva de la fase de oposición resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

6.8. - *Publicación de relación de aspirantes aprobados, constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, desempates.*

6.8.1. - Una vez celebrada la primera prueba, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

6.8.2. - Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio. Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

6.8.3. - El tribunal calificador propondrá al Sr. alcalde para constituir la bolsa de trabajo a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

6.8.4. - En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

6.8.5-. La bolsa de trabajo se regulará en su funcionamiento por el Reglamento Municipal de Bolsas de Trabajo en vigente (Publicado en el BOP de la Provincia de Albacete núm. 53 de 10 de mayo de 2019).

La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Hellín el que, haciendo uso de su potestad de auto organización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1, la urgencia y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

Séptima. - Composición del tribunal calificador:

7.1. - El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente.

- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Alcaldía.

Vocales.

- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la Alcaldía.

Secretario. -

- El Secretario General del Ayuntamiento de Hellín o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos de la Corporación que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

7.2. - Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

7.3. - El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7.3. - El tribunal tendrá la categoría primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por la comisión de selección será de cinco.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

Octava. - Acreditación de requisitos

8.1. - Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el nombramiento/contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de la notificación del llamamiento de la bolsa de trabajo, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- 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.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria
- Copia del documento acreditativo de la titulación exigida
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina

8.2. - Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la Base Tercera, 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.

Novena. – Protección de datos de carácter personal.

9.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín: Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es
Teléfono: 967 54 15 00

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica: <https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>

Décima. - Recursos.

10.1. – Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

procedente de conformidad con la legislación.

Undécima. - Normas de aplicación.

11.1. - Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento Municipal Regulador del Procedimiento de Selección de Personal Laboral temporal y Funcionarios Interinos aprobado por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de agosto de 2004, en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación.

ANEXO I

ARQUITECTO/A

TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Los poderes del Estado.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Constitución española de 1978: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados: capacidad y representación. El Acto administrativo, concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 7. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables.

Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

Tema 9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Materias específicas:

Tema 1.—Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana: 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.

Tema 3.— 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 (LOTAU).

Tema 4.— Decreto 87/1993, de 13 de julio, sobre catálogos de suelo de uso residencial.

Tema 5.— Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Tema 6.— Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, 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.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMÓN GARCÍA RODRÍGUEZ
17/02/2021

- Tema 7.**– Decreto 178/2010, de 1 de julio, por el que se aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la documentación de los planes municipales.
- Tema 8.**– Decreto 29/2011, de 19 de abril, 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.
- Tema 9.**– Decreto 34/2011, de 26 de abril, 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.
- Tema 10.**– La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.
- Tema 11.**– La Ley 2/2020, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha.
- Tema 12.**– La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.
- Tema 13.**– La Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Tema 14.**– Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba. El código técnico de la edificación: Ámbito y Finalidad. Características y estructura. Conceptos fundamentales. Responsables de la aplicación.
- Tema 15.**– El código técnico de la edificación: Documento básico DB-SI.
- Tema 16.**– El código técnico de la edificación: Documento básico DB-HS.
- Tema 17.**– El código técnico de la edificación: Documento básico DB-HE.
- Tema 18.**– El código técnico de la edificación: Documento básico DB-SUA.
- Tema 19.**– 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 20.**– Real Decreto 564/2017, de 2 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios.
- Tema 21.**– Real Decreto-Ley 1/98, de 27 de febrero, sobre Infraestructuras comunes a los edificios para el acceso a los Servicios de Telecomunicaciones.
- Tema 22.**– Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 23.**– Decreto 158/1997 de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.
- Tema 24.**– Orden Viv/561/2010, de 1 de febrero, 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 25.**– Valoraciones urbanísticas: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Ámbito del régimen de valoraciones. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración según tipo de suelo. Indemnizaciones. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. Determinación del justiprecio en la expropiación forzosa.
- Tema 26.**– Edificios de pública concurrencia: Normativa. Protección contra incendios y accesibilidad.
- Tema 27.**– Ordenanzas municipales en materia urbanística del Ayuntamiento de Hellín.
- Tema 28.**– POM de Hellín. Normas urbanísticas. Generalidades: Marco físico, Preliminares, Clasificación del Suelo. Determinaciones de ordenación urbanística.
- Tema 29.**– POM de Hellín. Normas urbanísticas. Régimen urbanístico del suelo.
- Tema 30.**– POM de Hellín. Régimen jurídico del suelo.
- Tema 31.**– POM de Hellín. Normas urbanísticas. Tramitación y procedimiento.
- Tema 32.**– POM de Hellín. Normas urbanísticas generales reguladoras de las características de los diferentes usos de suelo y edificaciones.
- Tema 33.**– POM de Hellín. Normas urbanísticas generales reguladoras de la ordenación del suelo urbano (SU) y del suelo urbanizable (SUB) con ordenación detallada contenida en este POM (condiciones particulares de zona).
- Tema 34.**– POM de Hellín. Normas urbanísticas reguladoras de la ordenación del suelo rústico (SR).
- Tema 35.**– POM de Hellín. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.
- Tema 36.**– Ley 9/1990 de Carreteras y Caminos de Castilla La Mancha





FIRMADO POR

EL ALCALDE
RAMON GARCIA RODRIGUEZ
17/02/2021

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (no emplear si se utiliza el trámite electrónico)

DATOS PERSONALES:

| | | | | |
|------------------------|------------------|------------|------------|--|
| Primer Apellido | Segundo apellido | Nombre | N.I.F./NIE | |
| Calle o Plaza y número | | C. postal | Localidad | |
| Correo electrónico | | Teléfono/s | | |

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de arquitecto/a.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de 65 años.
- Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado más Máster en Arquitectura o título reconocido oficialmente como equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la administración educativa española competente.
- 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 o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del carné de conducir de la clase B

SOLICITA:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Hellín, a ____ de _____ de 2021
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

- El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 De la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril.
- Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

Entidad: AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es

- 10 -

