



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 5 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2019, se ha resuelto:

“Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la provisión de dos plazas de arquitecto, subgrupo A1, subescala Técnica de Administración Especial, clase Superior, por turno libre, y de una plaza de arquitecto técnico, subgrupo A2, subescala Técnica de la Administración Especial, clase Media, por turno libre, vacantes en la plantilla municipal del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE ARQUITECTO Y ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, CORRESPONDIENTES A LA OPE DEL AÑO 2016

Primera. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondientes a la oferta de empleo para 2016, que se realizarán por el sistema general y el procedimiento, y en las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso a cada una de ellas que se describen en el anexo I.

1.2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>).

1.3. A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2016 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2016, el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el acuerdo marco de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada subescala se detallan en el anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la normativa reguladora.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado/a 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 subescala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Personal, en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo: De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 3.3.1. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido a la Ilma. Sra. Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Los derechos de exámen para las pruebas selectivas son los que se fijan en el anexo II. Dicho importe se ingresará a favor del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, mediante autoliquidación, según se estipula en el citado anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Ésta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. No obstante lo anterior, la administración está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No procederá devolución alguna de los derechos de exámen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de exámen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en el apartado 3.3.

3.5. Justificante de la solicitud, del pago de la tasa e identificación: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.



3.6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.7. 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. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad, deberá ser aportada junto con la solicitud.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.2, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.2.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia y el resto las tres vocalías de acuerdo con el nombramiento que a tal efecto lleve a cabo el Alcalde. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue que tendrá derecho a voto. Dicho nombramiento se publicará en los lugares previstos en la base 1.2 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Todos sus miembros, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.



5.5. Quienes presidan los Tribunales calificadoros podrán solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

Sexta. Proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración se establecen para cada subescala en el anexo III.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá conforme a lo detallado en dicho anexo.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha, hora y lugares para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en los lugares indicados en la base 1.2.

7.2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.3. El Tribunal adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 13 de marzo de 2019 y publicado en el B.O.E. número 66, de fecha 18 de marzo de 2019, según establece el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

7.5. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.6. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.7. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.8. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en anexo IV.

**Octava. Relaciones de personas aprobadas, oferta de destinos y bolsas de trabajo.**

8.1. Concluida las pruebas selectivas el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.2.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La presidencia del Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 1ª.2, la relación de las personas aprobadas en el proceso selectivo por el orden de prelación final con la puntuación obtenida, y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

8.6. Concluido el proceso selectivo se confeccionarán para cada uno de las subescalas bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as. Los criterios de selección serán los previstos en el artículo 22 del acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de 10 de enero de 2007). En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 41.5 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, reglamentariamente, a lo dispuesto en el artículo 13.4 y 13.5 del acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Novena. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

a. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a) y b), que acredite su edad y nacionalidad.

b. Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1.c) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c. Certificado de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales cuando se solicite un puesto cuyo desempeño requiera la aportación de dicha documentación.

d. Fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la subescala que se indican en el anexo I.

e. Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.d). Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público conforme establece la base 2.1.e).



9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Talavera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en el punto 1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse la petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

Décima. Nombramiento y adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9ª.1 se procederá al nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión en los destinos adjudicados.

10.3. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 10.2, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo III.

Undécima. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA, SISTEMA DE ACCESO Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

Subgrupo	Subescala	Clase	N.º plazas	Sistema de acceso	Procedimiento selectivo	Denominación
A1	Técnica	Superior	2	Turno libre	Oposición	Arquitecto
A2	Técnica	Medio	1	Turno libre	Oposición	Arquitecto-Técnico

Titulación exigida (Arquitecto): Arquitecto o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Titulación exigida (Arquitecto Técnico): Grado en Ingeniería de la edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

ANEXO II DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del subgrupo “A1”: 15,10 euros.

–Plazas del subgrupo “A2”: 11,35 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idioma=1), accediendo al Portal Tributario, apartado “Contribuyentes”, “Gestión Tributaria”, desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plazas de las subescalas que correspondan (Técnica Superior (Arquitecto) o Técnica Media (Arquitecto Técnico) de Administración Especial).



Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (puestos A1 o A2).

Total a ingresar: que corresponda al subgrupo/grupo profesional al que se opta.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: Subgrupo/grupo profesional al que se opta y que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

ANEXO III TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBA

La oposición consistirá en la realización de cuatro o tres pruebas, dependiendo de la subescala que corresponda.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

En caso de empate (en el proceso selectivo relativo a la subescala Técnica del subgrupo A1) el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en su defecto, en los ejercicios segundo, tercero y cuarto. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

En caso de empate (en el proceso selectivo relativo a la subescala Técnica del subgrupo A2) el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en su defecto, en los ejercicios segundo y tercero. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

Características de las pruebas:

A. Bases específicas de la subescala Técnica del subgrupo A1.

El proceso selectivo constará de cuatro ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno de la materia común y otro de la específica, que serán sorteados del temario, salvo en promoción interna que ambos se sortearán del temario específico. Se valorarán los conocimientos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, la facilidad de la exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.



Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de 20 preguntas cortas referentes al temario de materia específica, decididos por el tribunal inmediatamente antes del inicio del examen, en un tiempo máximo de dos horas. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos o casos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza convocada: Edificación y reforma de edificios; obra pública de urbanización; infraestructuras urbanas; valoraciones urbanísticas; planeamiento urbanístico o patrimonio histórico, en un tiempo máximo de cuatro horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis, la sistemática aplicada y la capacidad propositiva. Se permitirá la consulta de libros y apuntes y la utilización de herramientas como calculadoras, pero no las susceptibles de conexión telemática como ordenadores portátiles o teléfonos móviles.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la redacción de dos informes relacionados con las funciones propias de la plaza convocada: Obra pública, gestión de infraestructuras, planeamiento; reparcelación; licencias, vivienda o patrimonio histórico, en un tiempo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de exposición, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal podrá requerir al aspirante para dar lectura de los ejercicios realizados.

B. Bases específicas de la subescala Técnica del subgrupo A2.

El proceso selectivo constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las materias que componen la parte I del temario específico. Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador del proceso selectivo. No obstante lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos al azar, uno de la parte general del temario y dos de entre los relacionados en la parte específica para lo cual se dispondrá de un tiempo máximo de 180 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 10 puntos para su superación. En este ejercicio se valorarán los conocimientos en la materia, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El ejercicio podrá ser leído ante el tribunal calificador si así se determina por el mismo.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las materias que componen la parte II del temario específico. Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

ANEXO IV PROGRAMA

SUBGRUPO A1:

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Organización y funcionamiento del sector público institucional.

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.



Tema 6. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. La Comunidad de Castilla la Mancha. El Estatuto: organización y competencias.

Tema 7. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias.

Tema 9. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades Locales.

Tema 10. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 11. La Ley de protección de datos. Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. La agencia de protección de datos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 14. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 15. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 16. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Régimen disciplinario.

Tema 18. El Acuerdo Marco regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (BOP de Toledo n.º 7, de 10 de enero de 2007; y modificaciones publicadas en el BOP de Toledo n.º 64, de 18 de marzo de 2008 y en el BOP de Toledo n.º 279, de 19 de diciembre de 2016).

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1. Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. El texto refundido de 1976 y su desarrollo reglamentario. El marco constitucional del urbanismo. La legislación estatal aplicable en materia de suelo.

Tema 2. RDL 7 de 2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Valoraciones.

Tema 3. Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Los Instrumentos de la Ordenación territorial y urbanística. Disposiciones generales. Los planes supramunicipales. Los planes de ordenación del territorio. Los proyectos de singular interés.

Tema 5. Ordenación estructural y ordenación de detalle. Los planes de ordenación municipales. Objeto, determinaciones y documentación. El Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina.

Tema 6. Los planes de desarrollo y los complementarios. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 7. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación.

Tema 8. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia.

Tema 9. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: La clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo rústico.

Tema 10. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las áreas de reparto. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios.

Tema 11. La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 12. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La reparcelación y los proyectos de Urbanización. Las obras públicas ordinarias.

Tema 13. Las licencias urbanísticas. Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha.



Tema 14. La inspección técnica de edificios y la conservación de obras y construcciones. La ordenanza municipal para la conservación y la inspección técnica de edificios de Talavera de la Reina. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 15. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha y Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Policía y espectáculos Públicos y Actividades recreativas. Aplicación. Requisitos y condiciones exigibles a edificios y locales cubiertos.

Tema 16. Buenas prácticas de planeamiento urbanístico sostenible. Regulación normativa. Principios y criterios para un urbanismo sostenible.

Tema 17. Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina: Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

Tema 18. El Plan Especial de Protección y Recuperación de La Villa de Talavera de la Reina. Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

Tema 19. Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección. Los planes especiales de protección, catálogos y otros instrumentos de protección. Técnicas de conservación y mejora de los bienes declarados de interés cultural y los instrumentos en el inventario general.

Tema 20. Autorización de obras en los bienes de interés cultural. Incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y custodia. Intervención de la administración. Las medidas de fomento y compensación a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del patrimonio histórico.

Tema 21. La protección del patrimonio arqueológico en la legislación del estado y autonómica. Incidencia en el planeamiento. Autorización de excavaciones y prospecciones arqueológicas en la región. Excavaciones ilícitas. La ley de parques arqueológicos en Castilla La Mancha.

Tema 22. Metodología de trabajo en proyectos de restauración de bienes integrantes del Patrimonio Histórico artístico. Criterios previos de intervención. Análisis histórico, arqueológico, urbanístico y patológico.

Tema 23. El Registro de la Propiedad en España. Organización y principios que lo informan. Clases de asientos. Publicidad y fe pública registral. Las certificaciones registrales. Contenido y efectos. La finca registral. Las declaraciones de obra nueva y la división horizontal. Los excesos de cabida. Modificaciones de la finca registral: la agrupación, la agregación, la segregación y la división de fincas.

Tema 24. El derecho real de dominio. Extensión y contenido. Protección del dominio y acciones que nacen del mismo. Adquisición del dominio. La accesión. La usucapión. La pérdida del dominio. Derechos reales de goce y disfrute. El derecho de usufructo.

Tema 25. El derecho real de superficie. El derecho real de servidumbre: concepto, caracteres y elementos. Clases. Adquisición y pérdida de las servidumbres. Las servidumbres voluntarias. Las servidumbres legales y su distinción con las limitaciones del dominio.

Tema 26. La financiación de las Haciendas Locales: El sistema impositivo local. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El impuesto de Bienes Inmuebles.

Tema 27. La expropiación forzosa. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende y procedimiento. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La reversión de los bienes expropiados.

Tema 28. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Coste de reposición o reemplazamiento: coste actual. La depreciación de los bienes inmuebles: sus clases. Rentabilidad de los inmuebles urbanos. Rendimiento y gastos.

Tema 29. Valoración del suelo. Aprovechamiento idóneo. La parcela tipo y los coeficientes correctores. Método residual de valoración del suelo. Valor de repercusión y valor unitario. Correcciones del valor.

Tema 30. Valor de las construcciones. Valoración analítica y valoración sintética. Procedimiento de medición. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones.

Tema 31. Valoraciones administrativas. Valoración de los inmuebles a efectos fiscales. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La comprobación de valores en la Ley General Tributaria y la Tasación pericial contradictoria.

Tema 32. Valoraciones administrativas. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 33. Valoraciones administrativas. Orden ECO 805/2003 y modificaciones posteriores. Ámbito de aplicación. Principios. Condicionantes y advertencias. Métodos de valoración. Valoración de edificios y elementos de edificios para las distintas finalidades. Valoración de fincas rústicas. Valoración de solares y terrenos. Valoración de determinados derechos y de los bienes objeto de los mismos.

Tema 34. Valoración catastral: Normas Técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos: valor del suelo, valor de las construcciones. Valoración de los bienes inmuebles rústicos.

Tema 35. El Catastro inmobiliario: Contenido. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares catastrales y representación. Derechos y deberes del titular catastral. Órganos colegiados en el ámbito catastral: composición y funciones.



Tema 36. La cartografía catastral: concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial. Sistema cartográfico nacional: objetivos, instrumentos. Plan Cartográfico Nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea, PNOA. La estandarización de la información geográfica. El modelo estándar catastral. La Directiva INSPIRE y las especificaciones para la parcela catastral, las direcciones y los edificios. Infraestructura de Datos Espaciales de España, IDEE.

Tema 37. Sistemas de información. Definición y estructura. Concepto, componentes y funcionamiento. La información en las organizaciones y en la Administración. Bases de datos. Sistemas de información geográfica. Concepto, clases y elementos. Funciones básicas. Campos de aplicación.

Tema 38. La toma de decisiones en el Sector Público. Elección Social y Preferencias individuales. El funcionamiento democrático. Burocracia y grupos de interés. La eficiencia en el sector Público. Producción pública y producción privada. Selección y evaluación de proyectos Coste, beneficios y reglas de decisión.

Tema 39. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: clases de contratos. Memoria justificativa del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la LCSP. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Modificación de los contratos.

Tema 40. Definición del objeto del contrato. División en lotes y excepciones. Condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato. Revisión de precios. Definición y cálculo del ciclo de la vida. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 41. Requisitos y clases de criterios de adjudicación de los contratos. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado. Aplicación de los criterios de adjudicación. Criterios de desempate.

Tema 42. El responsable de contratación y sus funciones. El Director de obra y sus funciones. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Condiciones generales de elaboración de los pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125 a 129 de la LCSP. Especial referencia al proyecto de obras.

Tema 43. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. La Ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Requisitos básicos de la edificación. El proyecto. La recepción de la obra: concepto, reservas y procedimiento.

Tema 44. Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.

Tema 45. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 46. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. RITE Instrucciones técnicas. Diseño y dimensionado. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

Tema 47. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 48. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 49. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de seguridad de utilización y accesibilidad SUA.

Tema 50. Normas sobre accesibilidad urbanística. Incorporación de accesibilidad y eliminación de barreras al planeamiento urbano. Condiciones de accesibilidad en la vía pública. Itinerarios accesibles. Elementos de urbanización accesibles. Elementos de protección y señalización para las obras en la vía pública.

Tema 51. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público. Accesibilidad en edificio de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Tema 52. Calidad en la edificación. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 53. Conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. Documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Conservación y mantenimiento de instalaciones. Normativas, prueba, puesta en marcha y recepción.

Tema 54. Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.

Tema 55. La legislación sectorial en el urbanismo. La acción administrativa con relación a las aguas, las minas, los montes, y el medio ambiente.

Tema 56. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla La Mancha. Decreto 189 de 2005, de 13 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente.



Tema 57. Instalaciones deportivas. Condiciones técnicas exigibles y normas que las regulan. Decreto 288 de 2007 de 16 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénicosanitarias de las piscinas de uso colectivo. Características generales. Instalaciones en general. Zona de baño. Equipamientos y elementos anexos. Piscinas cubiertas.

Tema 58. Decreto 72 de 1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Revisión vigente desde 7 de mayo de 2011. Crematorios. Velatorios y tanatorios. Cementerios.

Tema 59. Plan de Ordenación Municipal: Regulación del uso y aprovechamiento de las vías públicas municipales. Regulación del acceso a locales. Aparcamientos.

Tema 60. Plan de Ordenación Municipal: Reglamentación de las instalaciones de alumbrado público de Talavera de la Reina.

Tema 61. Las ordenanzas municipales de medio ambiente, sanidad y urbanismo de Talavera de la Reina.

Tema 62. El transporte urbano y la vía pública. Legislación en materia de tráfico. La red de transporte público. Promoción del transporte público. Diseño y políticas orientadas a una mayor utilización del transporte público.

Tema 63. Ordenación y regulación del estacionamiento en el viario urbano. Aparcamientos de rotación y residenciales. Peatonalización de los centros urbanos. Infraestructuras ciclistas. Normativa aplicable. Recomendaciones de diseño.

Tema 64. Estaciones de tratamiento de agua potable.

Tema 65. Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.

Tema 66. Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual. Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.

Tema 67. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.

Tema 68. Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

Tema 69. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra. Control de calidad. Proyecto, puesta en obra y control de calidad.

Tema 70. Elementos de trazado de viales en planta. Alineaciones rectas y curvas circulares. Curvas de transición. Trazado en alzado. Elementos. Acuerdos verticales. Secciones transversales de calzadas y aceras. Recomendaciones sobre glorietas del MOPU. El problema de la implantación de servicios sobre y bajo rasante. Su coordinación.

Tema 71. Auscultación de firmes. Renovación, refuerzo y rehabilitación. Reciclado de firmes.

Tema 72. Planificación de obras. Sistemas de planificación y seguimiento. Ejecución e inspección de las obras de urbanización. Cadencia de la ejecución. El control de las obras de urbanización. Programa de control de calidad.

SUBGRUPO A2:

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El derecho europeo.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Organización y funcionamiento del sector público institucional

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. La Comunidad de Castilla la Mancha. El Estatuto: organización y competencias.

Tema 7. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias. La organización provincial: las Diputaciones.

Tema 9. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley de protección de datos. Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. La agencia de protección de datos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.



Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 13. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El Acuerdo Marco regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Tema 14. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMARIO ESPECÍFICO:

PARTE I

Tema 1. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal. Legislación de ordenación del territorio y legislación urbanística en la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Tema 2. El Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015. Disposiciones Generales. Estatutos básicos: del ciudadano, de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

Tema 3. El Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015 (II): estatuto de la propiedad del suelo y de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Bases del régimen urbanístico del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El informe de Evaluación de Edificios.

Tema 4. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección. Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha

Tema 5. Planeamiento Urbanístico: Determinaciones legales. Reglamentarias. Ordenanzas municipales. Potestad de planeamiento. Instrumentos de planeamiento. Ordenación estructural y ordenación detallada, sobre las redes públicas, sobre la división y usos del suelo, sobre las edificabilidades y aprovechamientos, sobre las zonas de ordenación urbana.

Tema 6. Planeamiento urbanístico. Planes de Ordenación Municipal. Los Planes de Delimitación de Suelo Urbano. Normas e Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

Tema 7. Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.

Tema 8. Formación, aprobación y efectos de los Planes de Ordenación Urbanística.

Tema 9. Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. La gestión indirecta de la actuación urbanizadora. Presupuestos legales. Los Programas de Actuación Urbanizadora. Agentes. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

Tema 10. La ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obra pública ordinaria. La ejecución en actuaciones edificatorias.

Tema 11. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de urbanización.

Tema 12. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Las licencias urbanísticas. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. La declaración responsable y las actuaciones comunicadas. Las calificaciones urbanísticas.

Tema 13. El régimen de suelo rústico. Los usos, las obras y las parcelaciones. La calificación urbanística. Las licencias de obras y actividades en suelo rústico.

Tema 14. Inspección urbanística. Funciones, servicios y visitas de inspección. Las Infracciones urbanísticas. Régimen general. Concepto, clases de infracciones y tipos legales, consecuencias, graduación y cuantía de las sanciones. Las infracciones y sanciones en materia de patrimonio histórico.

Tema 15. La inspección técnica de edificios y la conservación de obras y construcciones. La ordenanza municipal para la conservación y la inspección técnica de edificios de Talavera de la Reina. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Órdenes de ejecución. El informe de evaluación del edificio.

Tema 16. Valoración del suelo. Método residual de valoración del suelo. Valor de repercusión y valor unitario. Correcciones del valor. Valor de las construcciones. Valoración analítica y valoración sintética. Procedimiento de medición. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones.

Tema 17. Valoraciones administrativas. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Criterios generales. Valoración en situación de suelo



rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 18. Valoraciones administrativas. Orden ECO 805/2003 y modificaciones posteriores. Ámbito de aplicación. Principios. Condicionantes y advertencias. Métodos de valoración. Valoración de edificios y elementos de edificios para las distintas finalidades. Valoración de fincas rústicas. Valoración de solares y terrenos. Valoración de determinados derechos y de los bienes objeto de los mismos.

Tema 19. Plan de Ordenación Municipal de Talavera de la Reina: Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

Tema 20. El Plan Especial de Protección y Recuperación de La Villa de Talavera de la Reina. Descripción. Criterios de ordenación. Criterios de gestión. Contenido de las normas urbanísticas.

Tema 21. Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección. Los planes especiales de protección, catálogos y otros instrumentos de protección. Técnicas de conservación y mejora de los bienes declarados de interés cultural y los instrumentos en el inventario general.

Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: clases de contratos. Modificación de los contratos.

Tema 23. Requisitos y clases de criterios de adjudicación de los contratos. Especialidades en el procedimiento abierto simplificado. Aplicación de los criterios de adjudicación. Criterios de desempate.

Tema 24. Definición del objeto del contrato. División en lotes y excepciones. Condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.

Tema 25. El responsable de contratación y sus funciones. El Director de obra y sus funciones. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Condiciones generales de elaboración de los pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125 a 129 de la LCSP. Especial referencia al proyecto de obras.

Tema 26. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato. Revisión de precios. Definición y cálculo del ciclo de la vida. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 27. Accesibilidad universal y supresión de barreras. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

PARTE II

Tema 28. Normativa de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 29. El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 30. Demoliciones. Apuntalamientos y apeos. Tipología de los elementos constructivos para apuntalar. Material empleado en apeos. Detalles. Procesos de ejecución de una demolición.

Tema 31. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones, rellenos, gestión del agua. Mejora o refuerzo del terreno, procedimientos. Anclajes del terreno, tipos. Condiciones constructivas y de control.

Tema 32. Cimentaciones. Estudio geotécnico y presión admisible del terreno. Clasificación y tipología de cimentaciones, condiciones constructivas y de control. Elementos de contención, condiciones constructivas y de control. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 33. Evacuación de aguas. Red de saneamiento en el edificio y alcantarillado público. Sistemas. Elementos y materiales empleados para las instalaciones de evacuación. Ejecución de los trabajos. Mantenimiento y reparación. Control y medición.

Tema 34. El hormigón. Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga.

Tema 35. Forjados y viguetas. Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 36. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 37. Estructuras metálicas. Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

Tema 38. Estructuras de madera. Muros entramados. Forjados. Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

Tema 39. Patología de la edificación. Concepto, diagnosis, causas y medidas de precaución. Fisuras vivas y muertas. Medios para comprobar la actividad de las fisuras.

Tema 40. Lesiones y reparación de fachadas. Lesiones de: origen mecánico, variaciones dimensionales, origen higrotérmico, origen acústico. Estudio de los síntomas. Las causas. Prevención y reparación.

Tema 41. Confort térmico y ahorro de energía. Sistemas de aislamiento. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patología y soluciones a las mismas.

Tema 42. Abastecimiento y suministro de agua. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución. Puesta en servicio. Incompatibilidades. Criterios sanitarios según la normativa vigente.



Tema 43. Daños y defectos en los edificios, las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 44. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Declaración de ruina. La intervención en edificios protegidos.

Tema 45. Protección frente a la humedad: muros, suelos, fachadas y cubiertas. Condiciones de los puntos singulares. Soluciones constructivas. Condiciones de los componentes. Dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

Tema 46. Calidad del aire interior. Diseño y dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

Tema 47. Seguridad en caso de incendios (I). Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Pasos de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario. Propagación exterior: Medianerías, fachadas y cubiertas.

Tema 48. Seguridad en caso de incendios (II). Evacuación de ocupantes. Cálculo de ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de escaleras. Puertas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control del humo de incendios. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación de instalaciones. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios. Intervención de los bomberos.

Tema 49. Conceptos acústicos de vibración, ruido, aislamiento, absorción, ruido aéreo y ruido de impacto. Diferencia entre aislamiento acústico in situ y en laboratorio. Las magnitudes de aislamiento acústico. Aislamiento acústico de elementos constructivos mixtos. Ruido y vibraciones de las instalaciones.

Tema 50. Certificación energética de edificios. Normativa de aplicación. La calificación de eficiencia energética y la etiqueta energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del certificado. El Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios.

Tema 51. Control de calidad en obras de edificación. Normativa de aplicación. Programas de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Agentes que intervienen, sus obligaciones y responsabilidades.

Tema 52. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Viales, aceras y pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería y mobiliario urbano.

Tema 53. Planificación de obras. Sistemas de planificación y seguimiento. Ejecución e inspección de las obras de urbanización. Cadencia de la ejecución. El control de las obras de urbanización. Programa de control de calidad.

Tema 54. Seguridad y salud en la edificación. El estudio y el plan de seguridad. Aplicación en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

Tema 55. Residuos en construcción y demolición. La gestión de residuos en la construcción en Castilla La Mancha. Decreto 189 de 2005, de 13 de diciembre, de la Consejería de Medio Ambiente. Residuos que contengan amianto.

Talavera de la Reina, 5 de noviembre de 2019.-La Concejal Delegada de Régimen Interior, Flora Bellón Aguilera.

N.º I.-5961