



Extracto: Decretos PERSONAL. CONVOCATORIA Y BASES DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL TIPO C DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS. GRUPO A. SUBGRUPO A2

DECRETO.-

Por medio de la presente Resolución, se procede a la aprobación de bases y convocatoria de bolsa de trabajo temporal tipo C de Arquitectos/as Técnicos/as, grupo A, subgrupo A2 con arreglo al siguiente detalle:

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases, la constitución de bolsa de trabajo temporal Tipo C de ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS GRUPO A. SUBGRUPO A2, mediante el procedimiento previsto en el condicionado de bolsas de trabajo temporal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 19 de abril de 2024.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real publicará la convocatoria de la bolsa de trabajo temporal de arquitectos/as en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo. Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo, se realizarán en ambos sitios.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en el tablón edictal electrónico.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo, deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.1,2 y 3 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 (TREBEP) y concordantes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del TREBEP. 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.
5. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes del título de Arquitecto/a Técnico/a o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico/a según establecen las Directivas Comunitarias o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
6. En el caso de resultar seleccionado/a para la contratación o nombramiento, será indispensable aportar el título habilitante exigido en la presente convocatoria.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia simple de la titulación exigida.
- 2.- Los/as aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificación o informe expedido por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de trabajo objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán aportar además, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, para que el Tribunal Calificador pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán preferentemente por medios electrónicos en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (www.ciudadreal.es) en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación en el Tablón edictal electrónico del Ayuntamiento

Podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

En ambos casos, las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente de la documentación referida en el punto cuarto junto con:

- Modelo normalizado de "solicitud de admisión bolsa de trabajo" (disponible en la web y al final de estas bases).

SEXTA. - EJERCICIOS DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA.

El proceso selectivo constará de una prueba obligatoria de carácter práctico, que versará sobre el temario adjunto a esta convocatoria y su aplicación práctica (anexo 1), calificable con una puntuación de 0 a 10 por parte de cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación de la prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en el ejercicio.

Con carácter general, el caso práctico deberá ser redactado por el Tribunal calificador inmediatamente antes de la celebración de la prueba y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente salvo que por necesidades del propio proceso se haga necesario su elaboración con anterioridad, en cuyo caso, vendrá obligada la Secretaría del Tribunal a su guarda y custodia.

En la corrección y evaluación de la prueba, se valorará especialmente, la corrección técnica y justificación de las soluciones propuestas y la claridad en la exposición

SÉPTIMA. - COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros de la comisión de selección (Tribunal) se regirán por la legislación vigente en materia de función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla La Mancha) y por los principios establecidos en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento. Serán designados por Decreto del Concejal de Hacienda y Personal. Su composición será la siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

Vocalías: Cuatro funcionarios/as de carrera, designado por el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020)

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la incorporación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias. de función pública vigente.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento y demás legislación vigente en materia de ingreso al servicio de la Administración Pública.

OCTAVA. - LISTAS PROVISIONALES. RECLAMACIONES. LISTAS DEFINITIVAS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal para elaborar la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Transcurrido el plazo, y tras el estudio y resolución de las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación de la lista de admitidos definitiva en el tablón edictal y página web.

NOVENO. - RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la aprobación de las presentes bases podrá presentarse recurso de reposición ante el Concejal - Delegado de Hacienda y Personal en el plazo de un mes desde la publicación de las mismas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno. Igualmente contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

podrá interponer por el /la interesado/a recurso de alzada ante la referida Concejalía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- La Unión Europea: Las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes de derecho comunitario europeo. Política regional de la Unión Europea, iniciativas comunitarias. Los fondos estructurales.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4.- La Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5.- Texto Refundido 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y obligaciones de los funcionarios públicos.

Tema 6.- Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas y medidas protectoras individuales y colectivas. Los Equipos de Protección Individual utilizados en el Puesto de Trabajo.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8.- Las fuentes del Derecho Administrativo y su jerarquía.

Tema 9.- El Municipio. Competencias. La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. Instituciones. Competencias. El Estatuto de Autonomía.

Tema 10.- 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 11 Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

en Castilla La Mancha.

Tema 12.- Decreto 242/2004 de 27 de julio, Reglamento del Suelo Rústico en Castilla la Mancha.

Tema 13.- Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ciudad Real de Licencias Urbanísticas.

Tema 14.- Normas Urbanísticas del PGOU del Ayuntamiento de Ciudad Real: condiciones particulares de los usos residencial e industrial.

Tema 15.-Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y establecimientos Públicos de Castilla La Mancha.

Tema 16.- Decreto 72/ 2017 de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en castilla la Mancha. Características generales. Instalaciones en general. Zona de baño. Equipamientos y elementos anexos.

Tema 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación de obra. Iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia.

Tema 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Tipos de procedimientos. Principios. Publicidad: anuncio previo y convocatoria de las licitaciones. Licitación: plazos de presentación y contenido de las proposiciones.

Tema 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de ofertas y adjudicación del contrato. Obligación de información sobre el resultado. Formalización del contrato.

Tema 20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: .El contrato de obras y objeto. Clasificación de las obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obra: Proyectos de obra.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Certificaciones y abono de la obra.

Tema 22.- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Tema 23.- Código técnico de la edificación I. Disposiciones generales. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 24.- RD 314/2006 de 17 de marzo. Código Técnico de la Edificación, Seguridad en caso de incendio.

Tema 25.- Accesibilidad: Código Técnico de la Edificación, Orden TMA/851/2021 y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

Tema 26.- Accesibilidad integral en Castilla-La Mancha: normas de accesibilidad en la edificación: itinerarios, elementos de edificación y áreas de trabajo.

Tema 27.- Ley 2/2020, de 7 de Febrero, de evaluación ambiental de Castilla-La Mancha. Gestión de residuos de la construcción.

Tema 28.- Cimentaciones. Tipologías. Normativa. Ejecución y control.

Tema 29.- Patología de la edificación. Generalidades. Grietas y humedades. Causas usuales y su solución.

Tema 30.- Cubiertas planas e inclinadas. Definición y tipologías constructivas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

DATOS PERSONALES:

DNI/NIE:	Nombre:
Apellidos:	
Fecha nacimiento:	Nacionalidad:
Sexo V M	Correo electrónico:
Teléfono/Móvil 1	Teléfono/Móvil 2

TITULACIÓN:

FORMA DE NOTIFICACIÓN (ELEGIR UNA OPCIÓN)

<input type="checkbox"/> En papel	
Dirección: Postal:	Cód.
Municipio	Provincia:
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica: (tiene que disponer de certificado electrónico en vigor)	
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	
<input type="checkbox"/>	

La persona abajo firmante solicita formar parte de la Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndome a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, así como a someterme a reconocimiento médico en el supuesto de ser llamado de la bolsa de trabajo

En _____, a _____, de _____ de 20_____

Fdo.: _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Decreto número: 2024/2544

DECRETO

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es la gestión de solicitudes de inclusión en la bolsa de trabajo. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o en la dirección de correo electrónico dpd@ayto-ciudadreal.es, en la que también podrá solicitar más información adicional.

EXCMO.SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Decreto número: 2024/2544

DECRETO

Por cuanto antecede, y en uso de las facultades que ostento como Concejal Delegado de Personal y Hacienda, en virtud del acuerdo de delegación de competencias aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de julio de 2023, RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases en la forma prevista en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su tramitación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10