

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Superior de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre.

1.- Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto/A Superior de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 233, de 7 de diciembre de 2017.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los derechos de examen serán de 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en “La Caixa”, número ES40 2100 1641 3802 0012 3460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto “Plaza de Arquitecto/a”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es, e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.2. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

* Primer Ejercicio (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

* Segundo Ejercicio (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

6.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 25 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

- Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 22 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

- Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 3 puntos:

<i>Número de horas</i>	<i>Puntuación</i>
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q", según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.- Calificaciones y lista de aprobados.

8.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

10.- Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

11.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

El Alcalde.

PROGRAMA

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Poder Judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.
5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
6. Régimen local español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal.
8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas.
9. La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios.
10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
13. 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.
14. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.
16. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras (I). Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras.
17. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras (II). Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
Parte específica.
 1. Derecho urbanístico español. Principios generales y evolución histórica. Legislación estatal y autonómica.
 2. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
 3. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Base del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
 4. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.
 5. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen Jurídico. Registro de la Propiedad.
 6. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Estructura y contenido.
 7. Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que aprueba el Reglamento de Planeamiento en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.
 8. Decreto 178/2010 por el que aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la documentación de los Planes Municipales. Estructura y contenido.
 9. Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.
 10. Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.
 11. Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que aprueba el Reglamento de Suelo Rústico en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.
 12. Instrucciones Técnicas de Planeamiento de suelo rústico en Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.
 13. La actividad urbanística como función pública. Los fines, la gestión y la participación de los sujetos privados en la legislación autonómica.
 14. La concertación administrativa y los convenios urbanísticos en Castilla-La Mancha.
 15. Los planes supramunicipales en Castilla-La Mancha: clases, objeto, determinaciones, documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

16. Los planes municipales en Castilla-La Mancha: clases, objeto, determinaciones, documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.
17. Los Planes Parciales: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación.
18. Los Planes Especiales: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación.
19. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos: función, niveles de protección, contenido. Elaboración, tramitación y aprobación.
20. Los Estudios de Detalle: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación.
21. Los Proyectos de Urbanización: función, contenido, clases. Elaboración, tramitación y aprobación. La simultaneidad con la edificación.
22. El régimen de innovación de la ordenación establecida por los planes. La revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística: concepto, procedencia y límites. La modificación de los planes: concepto, procedencia y límites.
23. Determinaciones de la Ordenación Urbanística: Ordenación Estructural (OE) y Ordenación Detallada o Pormenorizada (OD).
24. Determinaciones de la Ordenación Urbanística preparatorias de la actividad de ejecución. Las Áreas de Reparto y los Aprovechamientos Tipo.
25. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. El estatuto de la propiedad del suelo. Principios generales. Derechos y deberes urbanísticos.
26. Régimen urbanístico del Suelo Urbano en Castilla-La Mancha. Categorías. Estándares mínimos de calidad urbana. Aprovechamientos. Concepto de solar.
27. Régimen urbanístico del Suelo Urbanizable en Castilla-La Mancha. Categorías. Derechos y deberes. La autorización de actividades provisionales.
28. Régimen urbanístico del Suelo Rústico en Castilla-La Mancha. Legitimación de actos en suelo rústico. La licencia municipal y la calificación urbanística.
29. La intervención pública en el mercado del suelo. Patrimonio público del suelo. Bienes integrantes y destino.
30. La parcelación y la reparcelación urbanística. Concepto, objetivo y tipos.
31. El proyecto de reparcelación: Elaboración, contenido, tramitación y aprobación.
32. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales.
33. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Formas de Gestión en Castilla-La Mancha: Gestión Directa e Indirecta.
34. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Los Programas de Actuación Urbanizadora. Elaboración, tramitación y aprobación en Castilla-La Mancha. Obtención y ejecución de los Sistemas Generales.
35. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Otras formas de ejecución: Ejecución mediante Obras Públicas Ordinarias y ejecución en actuaciones edificatorias.
36. La conservación de obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación en las obras de urbanización y edificación. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución.
37. La ruina en la edificación. La situación legal de ruina y la ruina física inminente. La declaración de ruina.
38. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Beneficiarios. Procedimientos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

39. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.
40. Clases de licencias. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo. La suspensión del otorgamiento de licencias.
41. Legitimación de actos en suelo rústico. Licencias urbanísticas. Calificación urbanística. Procedimiento y tramitación.
42. La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios. La licencia de apertura de establecimientos.
43. La inspección urbanística y la disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Régimen jurídico. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia o al amparo de licencia ilegal.
44. Infracciones y sanciones urbanísticas. Competencias y procedimiento.
45. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
46. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.
47. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
48. Código técnico de la edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del contenido de la obra.
49. Código técnico de la edificación. Cimentaciones. Estudio geotécnico. Reconocimiento del terreno.
50. Código técnico de la edificación. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.
51. Conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. Documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.
52. La conservación y mantenimiento de instalaciones. Normativas, prueba, puesta en marcha y recepción.
53. 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.
54. Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, del Código de accesibilidad en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Disposiciones sobre accesibilidad urbanística. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación.
55. Ordenanza reguladora de vertidos de aguas residuales en el municipio de Manzanares.
56. Ordenanza de instalación de ascensores, mejora de accesibilidad y eliminación de barreras físicas en edificios existentes.
57. Ordenanza reguladora de caminos rurales.
58. Regulación y limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad por carreteras y caminos. Zonas de servidumbre, dominio público y protección. Travesías, regulaciones y autorizaciones en las mismas.
59. Las servidumbres: Concepto, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbres en materia de aguas, de paso, de medianería, de luces y vistas, del desagüe de los edificios, de distancias y obras intermedias para ciertas construcciones y plantaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



60. El POM de Manzanares. Documentos que integran el POM de Manzanares. Objeto, vigencia y efectos. Régimen de situación fuera de ordenación. Revisión, modificación e innovación. Plazos de ejecución.

61. El POM de Manzanares. Licencias urbanísticas.

62. El POM de Manzanares. Normas generales de ejecución en suelo urbano.

63. El POM de Manzanares. Normas generales de parcelación y edificación.

64. El POM de Manzanares. Condiciones de las obras de urbanización.

65. El POM de Manzanares. Condiciones particulares de zona. Residencial Mixta de Alta Densidad, Mixta de Media Densidad, Casco Antiguo y Mixta Especial.

66. El POM de Manzanares. Condiciones particulares de zona. Residencial Adosada, Aislada y Aislada en el antiguo Plan Parcial 2A.

67. El POM de Manzanares. Condiciones particulares de zona. Talleres y Servicios e Industrial.

68. El POM de Manzanares. Condiciones particulares de zona. Dotaciones Públicas y Privadas, Espacios Libres y Zonas Verdes, Zona Ferroviaria y Edificaciones Singulares.

69. El POM de Manzanares. Normativa para el suelo urbanizable.

70. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del POM de Manzanares. Documentos que integran el Catálogo. Disposiciones de carácter general.

71. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del POM de Manzanares. Clasificación de los elementos patrimoniales. Condiciones particulares de protección.

72. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del POM de Manzanares. Condiciones estéticas y de composición para los bienes catalogados. Conservación específica del patrimonio catalogado.

Anuncio número 3716

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.