

<b>Referencia:</b> Bolsa de trabajo en régimen de funcionario interino puesto Arquitecto Técnico Ayuntamiento de Torrijos	<b>Núm. Expediente:</b> <b>2/2022</b>
--	--

## ANUNCIO

Aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 422, de fecha 27/05/2022, las bases que regirán la convocatoria específica para la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo en régimen de funcionario interino puesto Arquitecto Técnico, para cubrir temporalmente la plaza de Arquitecto/a Técnico/a hasta que sea posible su cobertura definitiva por funcionario de carrera a través de la correspondiente OEP, se pone en conocimiento de todos/as aquellos/as interesados/as que las referidas Bases se encuentran en el Portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>, pudiendo presentarse solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo dentro de los 20 días hábiles siguientes a la exposición del presente anuncio en el Tablón de Edictos electrónico de la sede electrónica "Procesos selectivos" <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios&tipoTablon=1>,

En Torrijos, a la fecha que se indica al margen de este documento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Fdo.: Anastasio Arevalillo Martín

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.**

1.1.- Es objeto de la presente Convocatoria crear una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionario/as interino/as para cubrir temporalmente la plaza de Arquitecto/a Técnico/a hasta que sea posible su cobertura definitiva por funcionario de carrera a través de la correspondiente OEP.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le será de aplicación el RD-Leg. 5/2015 TREBEP, la Ley 30/1984, la Ley 4/2011 EPCLM, el RD 364/1995, el RD 896/1991 por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos, y estas bases que en aplicación de la LO

3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres procurarán emplear un lenguaje no sexista.

## **2. CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

El puesto de trabajo a desempeñar será el descrito en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrijos.

La relación será de funcionario interino, a jornada completa, debido a la existencia de plaza vacante dotada presupuestariamente cuya cobertura, por el momento, no es posible por funcionario de carrera.

## **3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

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

- a) Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado Miembro de la Unión Europea o encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011 EPCLM.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones:
  - Grado en Ingeniería de Edificación.
  - Arquitectura técnica.

## **4. SOLICITUDES.**

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se utilizará obligatoriamente el modelo del anexo II disponible en formato PDF editable disponible en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>.

4.2.- Las instancias se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijos <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/login.do> "Trámites on line" "Empleo" o presencialmente en el Servicio de Atención al Ciudadano -SAC- (9:00 a 14:00 horas) de

este Ayuntamiento, o bien por cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 PACAP.

4.3.- El plazo será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios&tipoTablon=1>. Si el último día fuera inhábil se pasará al siguiente día hábil posterior.

4.4.- El plazo de presentación de instancias finalizará a las 14:00 horas si es presencial y a las 23:59 si es telemático. En caso de optarse por la presentación telemática a través de la Sede electrónica del ayuntamiento no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015 PACAP.

4.5.- Junto a la instancia debidamente cumplimentada conforme al modelo que se establece en el Anexo II de estas Bases se acompañarán los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar:

- Informe de vida laboral para la valoración de la experiencia junto con fotocopias de los contratos, certificados o nombramientos para calificar los servicios prestados relacionados con el puesto a cubrir.
- Memoria, acompañada de las fotocopias de los documentos que acrediten los méritos profesionales.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, de su exención.

Se aceptará el informe de vida laboral presentado con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la fecha de constitución del Tribunal, siempre y cuando se haya acreditado su solicitud junto con la documentación obligatoria.

4.6.- Se exige el pago de tasa por derechos de examen, que se fija en la cantidad de 5,00 euros. El abono deberá efectuarse en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación, debiendo figurar en el mismo el nombre, D.N.I. del/a opositor/a, y proceso selectivo al que se presenta:

Unicaja Banco, Plaza de España, nº 19, con el IBAN <b>ES42 2103 7187 5100 6000 0013</b>
Eurocaja Rural, Plaza de España, nº 15, con el IBAN <b>ES16 3081 0181 0623 9871 7328</b>

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Estarán exentos del pago de la liquidación de esta tasa según la Ordenanza Fiscal de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Torrijos (BOP de Toledo nº 63, de 17/03/2016), las personas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria, debiendo justificar esta situación mediante documentos/certificados válidos emitidos por el organismo competente.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos/as, la lista provisional devendrá en definitiva.

5.2.- En la misma resolución el Sr. Alcalde-Presidente determinará el lugar y fecha de la prueba de oposición así como la composición del Tribunal calificador.

## **6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1.- La composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de este Ayuntamiento.

Secretario: Un funcionario de este Ayuntamiento.

Vocales: Tres empleados públicos.

Todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado.

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

6.3.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad al menos de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7.- Contra los actos o acuerdos de trámite cualificados del Tribunal se podrá interponer el recurso correspondiente ante el Sr. Alcalde-Presidente.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición. Máximo 60 puntos.
- b) Concurso. Máximo 15 puntos.

7.2.- La fase de oposición constará de una única prueba obligatoria de tipo práctico.

- Prueba práctica. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias del Anexo I (pudiendo comprender tanto la parte general como la parte especial, o ambas). En la convocatoria de la prueba se hará constar la posibilidad o no de utilización de textos legales, calculadoras no programables, etc. La prueba tendrá una duración máxima de 3 horas y se calificará de 0 a 60 puntos. Para superar la prueba será necesario que ningún supuesto práctico haya sido calificado con puntuación inferior al 30% de la máxima que le corresponda y que del conjunto de los ejercicios haya obtenido una puntuación mínima de 30 puntos. En esta prueba se apreciará, fundamentalmente, 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.

7.3.- La fase de concurso quedará limitada a 15 puntos y consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los candidatos que hayan superado la fase de oposición valorándose con la siguiente puntuación:

A) Experiencia, con un máximo de 6 puntos:

- Experiencia laboral en puestos similares (con funciones de emisión de informes en materia de urbanismo, contratación, inspección urbanística...) a la plaza que se convoca, en cualquier Organismo Público:

A2 o B	0,2 *
--------	-------

- Experiencia laboral como Jefe de obra, Director de ejecución de obra...etc., en el ámbito privado:

Grupo de cotización 02	0,1 *
------------------------	-------

\*Solo se considerarán los meses completos y a jornada completa conforme a informe de

vida laboral.

La experiencia sólo se valorará en el caso de haber presentado informe de vida laboral, junto a los contratos u otros certificados que acrediten el puesto desempeñado por el trabajador similar al ofertado en las presentes bases.

B) Memoria, con un máximo de 9 puntos.

Los/as participantes deberán presentar una Memoria de un máximo de 20 páginas a una sola cara y letra tamaño 10-11, arial, interlineado sencillo-máximo 1,2, conteniendo todos los méritos profesionales que se acrediten como anexos a esta memoria. La memoria incluirá perfil profesional, experiencia y el análisis del ámbito organizativo y funcional del puesto de trabajo solicitado y de las condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como las posibles iniciativas para mejorarlo.

7.4.- Terminada la fase de oposición, junto con la lista de aprobados/as y sus calificaciones, se procederá a la valoración de los méritos presentados junto con la solicitud. Sólo se valorarán los méritos que concurren en el/la aspirante a la fecha de expiración del plazo de la convocatoria.

7.5.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y de continuar a la mejor puntuación obtenida de la fase de concurso en los apartados B) y A), por este orden.

## **8. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

8.1.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

8.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la prueba de oposición. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria siempre que así lo valore motivadamente el Tribunal.

8.3.- Cuando sea compatible con la realización de la prueba, ésta se realizará de forma que quede garantizada el anonimato de los/as aspirantes.

8.4.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de 1 mes, contado desde la fecha de realización de la prueba única.

8.5.- La publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en el Portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>.

8.6.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/a interesado/a, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## **9. LISTA DE APROBADOS/AS.**

9.1.- Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta del/a aspirante que haya superado u obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer un mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. El acto que ponga fin al procedimiento de selección deberá ser motivado y estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las propias Bases de selección.

## **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Publicada la relación de aprobados, en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>, se concederá al aspirante cinco días naturales para presentar en las oficinas de este M.I. Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Título exigido.

## **11. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Los/as aspirantes que no sean llamados/as para el nombramiento pasarán a formar parte de una bolsa de interinos a la que se podrá acudir para cubrir puestos similares. Dicha bolsa de empleo tendrá validez hasta la provisión en propiedad de la plaza.

## **12. NOMBRAMIENTOS.**

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, TREBEP.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:



- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

#### **14. INCIDENCIAS.**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### **15. NORMA FINAL.**

Contra las presentes bases de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrijos, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Edictos electrónico de la sede electrónica <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

NOMBRE: ANASTASIO AREVALILLO MARTIN  
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE PRESIDENTE  
FECHA DE FIRMA: 27/08/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 868F1BD02749764662BF38C431C75A3063BB66CC  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrijos - <https://torrijos.toledo.gob.es> - Código Seguro de Verificación: 45500IDOC270C0F9D0D92324479C



## ANEXO I

### Parte General. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Título Preliminar. Título I. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la CE.

Tema 3. La organización territorial del Estado en el Título VIII de la CE. Los Estatutos de Autonomía y en especial el de Castilla-La Mancha.

Tema 4. El acto administrativo. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 6. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 8. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 9. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación. Prohibiciones de contratar.

Tema 10. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 11. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 12. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación, criterios para apreciar las ofertas temerarias. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de servicios.

Tema 13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. La reversión expropiatoria.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 15. La Administración Local: entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 17. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 18. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las

entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Sistemas de selección y provisión. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20. Los tributos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza, hecho imponible, base imponible, el valor catastral, gestión catastral y gestión tributaria. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

### **Parte especial. Temario.**

Tema 1. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 2. El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SU. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

Tema 3. La Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 4. El Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 6. La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Normas Generales. Normas de Planeamiento y Urbanización.

Tema 8. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Normas Edificación. Condiciones generales de volumen e higiénicas.

Tema 9. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Normas Edificación. Condiciones generales de uso.

Tema 10. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Normas Edificación. Condiciones generales estéticas.

Tema 11. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Normas Particulares de cada tipo de suelo.

Tema 12. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Casco Histórico.

Tema 13. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Prolongación de Casco.

Tema 14. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Residencial Intensiva.

Tema 15. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Residencial Unifamiliar.

Tema 16. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Residencial Mixta.

- Tema 17. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Industria General.
- Tema 18. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Órdenes específicas para cada zona. Ordenanzas. Industria Almacén.
- Tema 19. Normas Subsidiarias Municipales de 06/08/1982 y Modificaciones Posteriores. Placas Solares.
- Tema 20. Ley 4/2013, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Bienes de Interés Cultural de Torrijos y Áreas de afección. Tramitación.
- Tema 21. Ordenanza municipal reguladora de la Instalación de Terrazas en espacios de uso público del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2018. Disposiciones generales y Ámbito.
- Tema 22. Ordenanza municipal reguladora de la Instalación de Terrazas en espacios de uso público del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2018. Prescripciones Generales.
- Tema 23. Ordenanza municipal reguladora de la Instalación de Terrazas en espacios de uso público del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2018. Emplazamiento y Ocupación.
- Tema 24. Ordenanza municipal reguladora de la Instalación de Terrazas en espacios de uso público del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2018. Mobiliario.
- Tema 25. Ordenanza municipal reguladora de la Seguridad, Salubridad y Ornato de solares, construcciones, edificaciones e instalaciones del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2017. Disposiciones generales.
- Tema 26. Ordenanza municipal reguladora de la Seguridad, Salubridad y Ornato de solares, construcciones, edificaciones e instalaciones del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2017. Conservación de los solares y terrenos.
- Tema 27. Ordenanza municipal reguladora de la Seguridad, Salubridad y Ornato de solares, construcciones, edificaciones e instalaciones del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2017. Cerramiento de solares.
- Tema 28. Ordenanza municipal reguladora de la Seguridad, Salubridad y Ornato de solares, construcciones, edificaciones e instalaciones del Ilustrísimo Ayuntamiento de Torrijos. 2017. Conservación de construcciones e instalaciones.
- Tema 29. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Torrijos, reguladora de Instalaciones y Equipamientos mecánicos para mejorar las condiciones de accesibilidad en edificios existentes en el municipio. 2020. Disposiciones generales.
- Tema 30. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Torrijos, reguladora de Instalaciones y Equipamientos mecánicos para mejorar las condiciones de accesibilidad en edificios existentes en el municipio. 2020. Condiciones de la Instalación.
- Tema 31. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Torrijos, reguladora de Instalaciones y Equipamientos mecánicos para mejorar las condiciones de accesibilidad en edificios existentes en el municipio. 2020. Tramitación.
- Tema 32. Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente de Torrijos. 2001.
- Tema 33. Ordenanza municipal reguladora de la Convivencia ciudadana y de Protección del entorno urbano. 2008.
- Tema 34. Reglamento del suministro domiciliario del Agua. 2009.
- Tema 35. Normativa para ampliaciones y renovaciones de las redes de abastecimiento y saneamiento. 2009.

- Tema 36. Instrucción de simplificación administrativa del Ilmo. Ayuntamiento de Torrijos para la apertura de actividades de servicios. 2011. Comunicaciones Previas.
- Tema 37. Instrucción de simplificación administrativa del Ilmo. Ayuntamiento de Torrijos para la apertura de actividades de servicios. 2011. Declaraciones Responsables.
- Tema 38. Instrucción de simplificación administrativa del Ilmo. Ayuntamiento de Torrijos para la apertura de actividades de servicios. 2011. Autorización Administrativa.
- Tema 39. Instrucción de simplificación administrativa del Ilmo. Ayuntamiento de Torrijos para la apertura de actividades de servicios. 2011. Autorización Administrativa Específica.
- Tema 40. Ordenanza municipal para la ordenación de Instalaciones de radiocomunicación en el municipio de Torrijos. 2009.

**ANEXO II**

**Datos del/a Solicitante**

Nombre:		DNI:	
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Dirección:		Localidad:	C.P.
Provincia:	Teléf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:
DOCUMENTACIÓN NECESARIA:			
<input type="checkbox"/> Informe de vida laboral, fotocopias de los contratos, certificados o nombramientos, etc.... <input type="checkbox"/> Memoria, acompañada de las fotocopias de los documentos que acrediten los méritos profesionales. <input type="checkbox"/> Justificante de pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, de su exención.			

El/La abajo firmante declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados en ésta, por lo que solicita ser admitido/a para su participación en el proceso selectivo para la provisión temporal de un puesto de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de Torrijos, comprometiéndose a probar y presentar todos los datos que figuran en la presente solicitud y los exigidos en la convocatoria para el caso de ser seleccionado/a.

En Torrijos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Torrijos (Toledo).

HASH DEL CERTIFICADO: 868F1BD02749764662BF38C431C75A3063BB66CC  
FECHA DE FIRMA: 27/05/2022  
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE PRESIDENTE  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrijos - <https://torrijos.toledo.gob.es> - Código Seguro de Verificación: 455001DOC270C0F9D0D92324479C  
NOMBRE: ANASTASIO AREVALILLO MARTIN

