



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanubla, de fecha 11 de noviembre de 2021, se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de un puesto de Arquitecto Superior (jornada parcial), como funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público 2021.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas en Anexo.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Villanubla, a 15 de noviembre de 2021.-El Alcalde.-Fdo.: Félix Velasco Gómez.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como funcionario de carrera mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a Superior (jornada parcial), que se incluye en la Oferta Pública de Empleo del año 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 4 de marzo de 2021, y publicada en el BOCyL de 15 de marzo de 2021 y BOPVA de 18 de marzo de 2021.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Superior
Jornada	Parcial (10 horas semanales)
Denominación	Arquitecto/a Superior
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones a desempeñar serán las adecuadas a su categoría y las que se recojan en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanubla, en fase de elaboración actualmente.
Sistema de selección	Concurso-Oposición. Turno libre

SEGUNDA. Régimen Jurídico

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el





Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

e) Estar en posesión del Título Académico Universitario oficial de Arquitecto/a Superior, Licenciatura Universitaria en Arquitectura Superior, Grado en Arquitectura (superior) o Grado en dicha especialidad con el correspondiente Máster Habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a la Rama y Especialidad.





Los requisitos enumerados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanubla, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://villanubla.sedelectronica.es>.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa. Serán satisfechos por los interesados, dentro del plazo de presentación de instancias, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Unicaja: ES84 2103 2258 2900 3000 0342
- Cajamar : ES67 3058 5034 3127 3210 0029
- CaixaBank: ES39 2100 6357 6202 0000 0962

De los derechos de examen, procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la





tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

No obstante, y de conformidad con lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, se establecen las siguientes bonificaciones en las tarifas de la tasa por derechos de examen:

1. Tendrán una bonificación del 100% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial.

2. Tendrán una bonificación del 50% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general.

Exenciones en la cuota.

Estarán exentos de la tasa por derechos de examen, quienes acrediten las siguientes circunstancias:

1. Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las personas con la condición de víctima de violencia de género.

3. Las personas con la condición de víctima del terrorismo.

La falta de abono de los derechos de examen, sin acreditar la correspondiente causa de exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

A la solicitud deberá adjuntarse:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.
- Fotocopia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Documentación acreditativa de los méritos que a los efectos de la fase de concurso, alegue el interesado.
- Resguardo acreditativo de haber pagado los derechos de examen.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios o página web municipal, para





mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios o página web municipal, para mayor difusión. La publicación en el Boletín oficial de la Provincia servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos previstos en la ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y la ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica o página web; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Asimismo, en la publicación de la lista de admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.





La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid, con igual o superior titulación o especialización a la de la plaza convocada.
- Vocales:
 - o Secretario: el del Ayuntamiento de Villanubla.
 - o Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanubla, con igual o superior titulación o especialización a la de la plaza convocada.
 - o Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León, con igual o superior titulación o especialización a la de la plaza convocada.
 - o Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid, con igual o superior titulación o especialización a la de la plaza convocada.

Por cada uno de los componentes del Tribunal se nombrará un suplente. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía y se publicará conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, en el cual la fase de oposición precederá a la de concurso, y tendrá carácter eliminatorio.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constituirá el 70% de la calificación final del concurso-oposición y constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas sobre temas contenidos en la parte general del programa que figura en el Anexo II. Este ejercicio supone el 10% de la puntuación de la fase de oposición, y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Se concede la potestad al Tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.





Segundo ejercicio:

Solamente para quienes hayan superado el ejercicio anterior. Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, un cuestionario integrado por 30 preguntas de desarrollo corto, que versarán sobre los temas contenidos en la parte específica del programa del Anexo II. Este ejercicio supone el 30% de la puntuación de la fase de oposición, y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los aspirantes ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo o formular preguntas sobre el ejercicio.

Tercer ejercicio:

Solamente para quienes hayan superado el ejercicio anterior. Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del temario del Anexo II. Este ejercicio supone el 60% de la puntuación de la fase de oposición, y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los aspirantes ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo o formular preguntas sobre el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995) del año 2021.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, ponderadas teniendo en cuenta el peso proporcional de cada ejercicio en la nota final (10% primer ejercicio, 30% segundo ejercicio y 60% tercer ejercicio).

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

FASE CONCURSO:





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/227

Viernes, 26 de noviembre de 2021

Pág 49

La fase de concurso constituirá el 30% de la calificación final del concurso-oposición y se valorarán los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Experiencia: (máximo 20 puntos)	
Por servicios prestados como asesor técnico-urbanístico en Entidades Locales como personal funcionario o laboral o como asesor externo (contrato de servicios)	0,80 puntos por cada año trabajado, con máximo de 10 puntos.
Por servicios prestados como asesor técnico-urbanístico en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o laboral o como asesor externo (contrato de servicios)	0,50 puntos por cada año completo, con máximo de 6 puntos.
Por el desempeño de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado en el sector privado o por el ejercicio por cuenta propia de la profesión de Arquitecto	0,30 puntos por cada año trabajado, con máximo de 4 puntos.

b) Formación: (máximo 10 puntos)	
Cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca	Hasta un máximo de 10 puntos, atendiendo al número total de horas del curso de formación
— Hasta 20 horas o que no conste duración	0,30 puntos por cada uno.
— De 20 a 50 horas	0,50 puntos por cada uno.
— De 51 a 100 horas	0,70 puntos por cada uno.
— Superior a 100 horas	0,90 puntos por cada uno.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública. Los servicios realizados en empresas privadas se justificarán con los contratos de trabajo donde conste la categoría y funciones desempeñadas y certificado de vida laboral de la Seguridad Social y si se trata del ejercicio por cuenta propia de la profesión de Arquitecto, se acreditará mediante el justificante de alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. y además con el certificado de vida laboral que acredite la cotización en el Régimen de la Seguridad Social o Mutualidad de previsión Social que corresponda en su caso.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación de la duración de los mismos y fechas o periodo de celebración.





DESARROLLO DEL PROCESO

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente Documento Nacional de Identidad. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

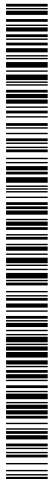
El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, primará la obtenida en la fase de oposición y de persistir, la mayor experiencia profesional.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

1º. Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento, que será efectuado a favor del aspirante con mayor puntuación final, no pudiendo exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.





2º. Lista de reserva a efectos de cobertura por renunciaciones, de tal modo que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

2º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3º) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones, expedido por los servicios médicos.

4º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el





Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Todos los aspirantes que superen el proceso selectivo serán incluidos en una bolsa de empleo que será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden, composición y demás condiciones de la lista, que será aprobada por decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal, se generará para su llamamiento a fin de cubrir posibles vacantes que se produzcan, para sustitución transitoria de su titular, ejecución de programas de carácter temporal o en caso de precisarse por exceso o acumulación de tareas.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias y recursos

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/227

Viernes, 26 de noviembre de 2021

Pág 53

los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del tribunal de selección, así como sus actos de trámite cualificados (produzcan indefensión, impidan continuar el procedimiento...), podrá interponerse recurso ante el señor Alcalde.

Contra la resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

ID DOCUMENTO: iKGUTR3mVv1bssWLOIp5iDF4zsw=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR POR CONCURSO OPOSICIÓN.

D./D^a, con D.N.I. (o documento similar) nº., con domicilio a efectos de notificaciones en Calle/Plaza..... nº., localidad, provincia, Código Postal teléfono de contacto correo electrónico.....,ante Vd.

EXPONE:

- 1.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº de fecha, para la provisión de una plaza de Arquitecto/a superior, como personal funcionario, grupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior del Ayuntamiento de Villanubla, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº de fecha
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases y referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
- 3.- Que desea tomar parte en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Villanubla, acompañando a la presente solicitud los siguientes documentos:

	Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor
	Fotocopia del título académico exigido
	Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso
	Acreditación del pago de los derechos de examen o de su exención o bonificación

- 4.- Declaro bajo mi responsabilidad los siguientes extremos:
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto Superior, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, que reúne todos los requisitos exigidos y que conoce y acepta las bases de la convocatoria.

....., a de de 202...

Firma del/de la Solicitante

Fdo:.....

ID DOCUMENTO: iKGUTR3mVv1bssWLOIp5iDF4zsw=



Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/227

Viernes, 26 de noviembre de 2021

Pág 55

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUBLA.-

ID DOCUMENTO: iKGUTR3mVv1bssWLOIp5iDF4zsw=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO II- PROGRAMA

1.- PARTE GENERAL (18 temas):

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los valores superiores y principios constitucionales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de los derechos constitucionales.
- 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 5.- Principios generales del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento.
- 6.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos.
- 7.- Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.
- 8.- Terminación del Procedimiento Administrativo. El silencio administrativo y la obligación de resolver de la Administración. El Recurso Contencioso- Administrativo.
- 9.- Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
- 10.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Clases de Entidades Locales en el Derecho Español. El Municipio. Competencias del Municipio: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- 12.- Organización. Órganos unipersonales y órganos colegiados. Régimen de distribución de las competencias municipales. Otros órganos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados.
- 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades: especial referencia al 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.
- 15.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- 16.- Recursos de las Entidades Locales. Los Tributos Locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación.
- 17.- Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Las partes. Preparación, ejecución y extinción de los contratos administrativos.
- 18.- Bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilidad de los de Dominio Público. El Inventario de bienes municipal.





2.- PARTE ESPECÍFICA (72 temas):

1. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el Texto Refundido de 1976. Los Reglamentos de Desarrollo de 1978.
2. Legislación de suelo estatal vigente. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
3. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.
4. Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Principios y objetivos de la ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación del territorio.
5. Ley 5/1999, de 5 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.
6. Régimen del Suelo. Derechos y deberes urbanísticos, Clasificación del suelo. Instrumentos de clasificación del suelo. Criterios generales de clasificación del suelo.
7. Régimen del suelo urbano, urbanizable y rústico. Criterios de clasificación. Categorías de suelo. Derechos y deberes de los propietarios del suelo según su clasificación y categoría.
8. Régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y del suelo rústico. Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de ámbito provincial de Valladolid.
9. Planeamiento urbanístico general. El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado, en suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable.
10. Planeamiento urbanístico general. Las Normas Urbanísticas Municipales. Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada.
11. Normas Urbanísticas de Coordinación y Normas Urbanísticas Territoriales. Objeto y determinaciones.
12. Planeamiento urbanístico de desarrollo. Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.
13. Documentación de los instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo.
14. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico general y de desarrollo. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico. Actos posteriores a la aprobación. Efectos del planeamiento urbanístico.
15. Gestión Urbanística: concepto y modalidades de gestión urbanística. Obtención de suelo para dotaciones urbanísticas. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización.
16. Gestión Urbanística: Actuaciones aisladas: Objeto y gestión de las actuaciones aisladas. Urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.
17. Gestión Urbanística. Actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. Proyectos de actuación. Otras disposiciones generales.
18. Gestión Urbanística. Sistemas de Actuación Integrada: el Concierto. La Compensación y la Cooperación.
19. Gestión Urbanística. Sistemas de actuación Integrada: La concurrencia y la Expropiación. Cambio de sistema y derogación del Proyecto de Actuación.





20. Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal.
21. Declaración responsable. Actos sujetos a declaración responsable. Régimen, procedimiento y efectos.
22. Autorización de usos excepcionales y provisionales. Objeto y competencia. Procedimiento y condiciones. Autorizaciones administrativas previas a la concesión de licencias. Otras licencias especiales.
23. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación, regeneración y nueva edificación. Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución.
24. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación, regeneración y nueva edificación. Declaración de ruina. Venta y sustitución forzosa.
25. Protección de la legalidad urbanística. Competencias municipales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. El expediente de legalización.
26. Infracciones urbanísticas. Tipificación, responsabilidades y prescripción. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.
27. Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Objeto, bienes integrantes y destino. Gestión y transmisión.
28. Otros Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Derecho de tanteo y retracto. Derecho de superficie.
29. Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. Competencias de los Municipios, las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma. Entidades y órganos urbanísticos especiales.
30. Organización urbanística de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Consejo de Medio Ambiente, Urbanismo y Ordenación del Territorio de Castilla y León, Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo. Comisión Territorial de Valoración.
31. Información urbanística. Derecho a la información urbanística. Registro de Urbanismo de Castilla y León. Consulta y cédula urbanística. Informe de seguimiento de la actividad urbanística.
32. Participación social. Reglas para la información pública. Información pública por iniciativa privada. Audiencia a propietarios por iniciativa privada.
33. Convenios urbanísticos. Objeto y régimen jurídico. Clases. Limitaciones. Contenido. Procedimiento. Eficacia y publicidad.
34. Actuaciones de Rehabilitación, regeneración y renovación urbana.
35. Normativa sectorial con incidencia en el urbanismo. Especial referencia a carreteras, ferrocarriles, aguas, protección ciudadana y sectores eléctrico, de hidrocarburos, aeroportuario y de telecomunicaciones.
36. Información geográfica I. Ley 14/2010 sobre infraestructuras y los servicios de información geográfica en España. Disposiciones generales. Organización de los servicios de información geográfica y cartografía.
37. Información geográfica II. Ley 14/2010 sobre infraestructuras y los servicios de información geográfica en España. Datos geográficos y servicios interoperables de información geográfica. Información geográfica de referencia.
38. Información geográfica III. La Infraestructura de Datos Espaciales de Castilla y León. Normativa, competencias. Cartografía de referencia disponible del territorio de Castilla y León. Otras IDEs de interés para Castilla y León.
39. El Medio Ambiente. Conceptos básicos, marco legal y competencias. El medio ambiente urbano y atmosférico. El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.





40. El impacto ambiental. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. La Evaluación ambiental: Evaluación ambiental estratégica y Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

41. La Ley 4/2015, de Patrimonio Natural de Castilla y León. Normativa especial para la protección de hábitats y especies.

42. Prevención ambiental en Castilla y León. Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objeto, principios y ámbito de aplicación. La Autorización ambiental. La licencia ambiental. La Comunicación ambiental. Procedimiento. Régimen de control e inspección. Competencias municipales.

43. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

44. La sostenibilidad en la construcción; conceptos y principios fundamentales, criterios de diseño. Acuerdos internacionales en la materia. La arquitectura bioclimática. Metodologías para la evaluación de la sostenibilidad.

45. La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio.

46. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

47. El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Memorias. Mediciones y Presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los Pliegos de Condiciones. Contenido documental gráfico: Planos.

48. El Código Técnico de la edificación I. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

49. El Código Técnico de la edificación II. La seguridad estructural. La seguridad en caso de incendio.

50. El Código Técnico de la edificación III. Exigencias básicas de Salubridad. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

51. El Código Técnico de la edificación IV. Ahorro de energía y protección frente al ruido.

52. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

53. Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Control acústico en la edificación.

54. La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: Definición, contenido y diferencias. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios.

55. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

56. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

57. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos del sector público. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

58. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos del sector público. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.





59. La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos del sector público. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.
60. La teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Los sistemas de valoración: Valor en venta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación: Causas y tipos. Normas y criterios de valoración en el Mercado Inmobiliario. Valoración en el Mercado Hipotecario. Métodos generales de valoración. La Tasación: Criterios y contenidos. Valoración de bienes inmuebles.
61. El PGOU de Villanubla, Clasificación del suelo.
62. El PGOU de Villanubla. Régimen de las licencias urbanísticas.
63. El PGOU de Villanubla. Régimen del suelo urbano consolidado. Ordenanzas. Unidades de Normalización de Fincas –NF– y planes especiales de infraestructuras.
64. El PGOU de Villanubla. Régimen del suelo urbano no consolidado. Desarrollo de los sectores.
65. El PGOU de Villanubla. Régimen del suelo urbanizable. Condiciones generales. Desarrollo de los sectores.
66. El PGOU de Villanubla. Régimen del suelo rústico. Normativa y categorías.
67. El PGOU de Villanubla. Plazos para el cumplimiento de deberes urbanísticos.
68. El PGOU de Villanubla. Patrimonio municipal del suelo y gestión de los sistemas generales. Edificaciones disconformes.
69. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3/1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.
70. Legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad de Castilla y León. Ley 7/2006 de 2 de octubre de Espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Objeto. Autorizaciones y licencias. Organización. Vigilancia e inspección.
71. La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural. La Ley 12/2002 de 11 de Julio, del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Competencias en materia de Patrimonio Cultural. Definición y clasificación del Patrimonio Cultural. Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles. Bienes Inmuebles de Interés Cultural (BIC). Licencias Municipales de intervención en el Patrimonio Cultural.
72. La Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales del empresario. Comprobación de los equipos de trabajo. Obligaciones en la materia de formación e información.

