



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

Primera. – *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a Municipal con carácter de funcionario/a interino/a, por jubilación del anterior, enclavada en la escala de administración especial, subescala técnica, subgrupo A2, según lo establecido en el artículo 76 y DT 3.^a de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

El desempeño de esta plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente. La plaza convocada exigirá el cumplimiento de todas las obligaciones y funciones propias de la titulación exigida en estas bases.

El titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto en el desempeño de las tareas propias a las que habilita la titulación de Arquitecto/a Técnico/a y en especial las siguientes: Directa realización de actividades para las que capacita específicamente su titulación; decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de servicios varios, entendiéndose por tales todos aquellos que no estén atribuidos de forma directa a una Jefatura de Sección o Servicio no administrativos y especialmente a las referidas al horario de trabajo, estando disponible para prestar sus servicios en cualesquiera de los centros de trabajo municipales.

Segunda. – *Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

– Ser español/a, o reunir las condiciones establecidas en el artículo 57, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

– Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, Aparejador/a o Graduado en Ingeniería de la Edificación, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.



– No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las funciones y cometidos propios de la plaza. Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir este requisito.

En este sentido, las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente. Asimismo, aquellas que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud para participar, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones.

– No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

– No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución Judicial.

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

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

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de la solicitud y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento. Asimismo deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello la página web del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos) (www.arandadeduero.es).

Cuarta. – Solicitudes y documentación a presentar.

Deberán presentarse dentro del plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente a la última publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a través del Registro General del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), acompañando la documentación siguiente:

1. Fotocopia del D.N.I., o en su caso pasaporte.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a cubrir.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
6. Méritos que se alegan.

Los/las solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los/las aspirantes manifiesten, en sus solicitudes de participación, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que conste acreditado la posesión del título en los términos previstos en la base 2.

Los/las aspirantes podrán ser requeridos/as a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado/a, podrá proponer su



exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias y presentación de reclamaciones. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones.

Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, composición nominal del Tribunal calificador y orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será por orden alfabético de los apellidos.

Sexta. – Tribunal calificador.

El Tribunal de selección será colegiado 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.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y se clasifica conforme a la categoría 1.^a del Anexo IV, el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El Jefe de la Dependencia.
- Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local o Autonómica, con carácter de personal funcionario.
- Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz y voto.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Por las mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

Séptima. – Desarrollo del proceso selectivo.

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal; la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010, B.O.E. n.º 31, de 5 de febrero.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Octava. – Proceso selectivo.

1. – Fase de oposición.

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos/as los/las aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito en el periodo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, uno de la parte primera del temario y dos de la parte segunda.

El temario se acompaña a estas bases como Anexo I.



En este ejercicio se valorarán los conocimientos de los aspirantes, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos/as los/las aspirantes.

Tendrá carácter escrito y versará sobre dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones técnicas a realizar en el Ayuntamiento.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio, lo determinará el Tribunal en función de su naturaleza. El Tribunal podrá pedir al aspirante, al término del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar el 10% del tiempo concedido para la realización de la prueba.

En el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la bibliografía, textos legales o instrumentos técnicos de que acudan provistos. El Tribunal calificador podrá determinar en la convocatoria a este segundo ejercicio los instrumentos que sean precisos para la realización de la prueba técnica.

Se valorará especialmente el análisis, el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la originalidad, la variabilidad, el rigor analítico, la funcionalidad, la sistemática del planeamiento, la claridad y la facilidad de transmitir ideas.

2. – Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición y para aquellos aspirantes que hubiesen superado previamente esta fase, se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud con arreglo al siguiente baremo:

a. Antigüedad (hasta 1 punto).

Por la antigüedad reconocida en servicios prestados a la Administración Local: 0,08 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por la antigüedad reconocida en servicios prestados en otra Administración: 0,06 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b. Experiencia en trabajos de actividades similares (hasta 5 puntos).

Por trabajo desarrollado en la Administración Local en la misma categoría profesional o superior 0,20 puntos por año completo hasta un máximo de 2,5 puntos y 0,025 puntos por mes, en año no completo.

Por trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional o superior 0,15 puntos por año completo hasta un máximo de 2,5 puntos y 0,0125 puntos por mes en año no completo.

Los méritos a valorar por esta experiencia como funcionario han de ser desempeñados en Administraciones Públicas de municipios de más de 20.000 habitantes.



Los servicios prestados para cualquier Administración Pública se acreditarán, acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso, mediante:

– Currículum Vitae completo y acreditado. Los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Documento original/compulsado de certificación expedida por Secretario o Fedatario Público correspondiente en el que se expresará el periodo de contratación y jornada laboral.

– Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo similar a la categoría y especialidad a la que se opta.

– Y certificado de vida laboral actualizado del solicitante expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o vía on line con acceso digitalizado de firma.

c. Formación y perfeccionamiento profesional (hasta 1,5 puntos).

Solamente se tendrán en cuenta los cursos de 20 o más horas, que hayan sido impartidos u organizados por Entidades u Organismos Públicos, u homologados por éstos.

1. Por cada curso de 20 o más horas de materia relacionada con el área de conocimientos de la plaza, 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,2 puntos.

2. Por cada curso de 60 o más horas, de materia relacionada con el área de conocimientos de la plaza, 0,075 puntos, hasta un máximo de 0,3 puntos.

3. Por cada curso de 100 o más horas, de materia relacionada con el área de conocimientos de la plaza, 0,125 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por cada curso de 200 o más horas, de materia relacionada con el área de conocimientos de la plaza, 0,33 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

d. Titulación superior a la exigida del mismo área de conocimientos (hasta 1,5 puntos).

Licenciados con título de Doctorado o Máster.

Se acreditarán junto con la instancia mediante fotocopia compulsada.

e. Entrevista curricular (hasta 1 punto).

Tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de los aspirantes y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

Se valorará y comprobará la aptitud, eficacia, iniciativa del/la aspirante.

Novena. – *Calificación de los ejercicios.*

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las



calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/las aspirantes.

Décima. – Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía dicha relación.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Undécima. – Nombramiento, toma de posesión y adjudicación de puestos.

Una vez cumplimentado por el/la aspirante que aprobó el proceso selectivo, lo establecido en la base anterior, la Sra. Alcaldesa efectuará su nombramiento como funcionario interino.

El plazo máximo para tomar posesión será de diez a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

Dodécima. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, así como por cuantas otras disposiciones vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimotercera. – *Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Alcaldesa según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Alcaldesa de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

Aranda de Duero, 20 de enero de 2012.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito.

* * *

ANEXO I – TEMARIO.

Grupo I. – Materias comunes.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales: Derechos y deberes fundamentales, concepto, clases, garantías y suspensiones.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 3. – La Administración Local. Principios Constitucionales. Entidades que la integran. El municipio. Competencias municipales.

Tema 4. – La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 5. – El procedimiento administrativo. Principios generales, fases del procedimiento y régimen del silencio.

Tema 6. – Los recursos administrativos en la Administración Local. Revisión de oficio de actos administrativos locales. El recurso contencioso administrativo.

Tema 7. – La Función Pública Local. Clases de Funcionarios, selección, formación y provisión de los puestos de trabajo.

Tema 8. – Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen de retribuciones. Sindicación. Seguridad Social.



Tema 9. – Los bienes de las corporaciones locales, clases. El dominio público, el patrimonio privado de la Administración. Los patrimonios municipales del suelo.

Tema 10. – Contratos administrativos. Tipos. Regulación jurídica. Novedades en la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007.

Tema 11. – Los presupuestos locales: Contenido, elaboración, ejecución y liquidación. Los ingresos de las Haciendas Locales.

Grupo II. – Materias específicas.

Tema 1. – Evolución histórica del urbanismo en España. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el texto refundido de 1976, La reforma de 1990 y el texto refundido de 1992. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley 6/98 del Suelo y Valoraciones. Competencias estatales y autonómicas en materia de urbanismo.

Tema 2. – La valoración de los terrenos en el texto refundido de la Ley de Suelo. Clases y valores.

Definición y normas para su determinación.

Tema 3. – La Ordenación del Territorio en Castilla y León. Instrumentos de Ordenación del Territorio. Grado de aplicación.

Tema 4. – Régimen urbanístico de Castilla y León. Planeamiento Urbanístico: Tipología de los Planes, su jerarquía. Intervención en el uso del suelo: Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 5. – Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero (Burgos): Disposiciones generales. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Desarrollo del Plan General.

Tema 6. – Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero (Burgos): Plan Especial de Reforma Interior del Casco Antiguo.

Tema 7. – Edificios e instalaciones públicas, instalaciones deportivas y escuelas públicas del término municipal de Aranda de Duero (Burgos).

Tema 8. – Gestión urbanística: Actuaciones aisladas e integradas; unidades de actuación; proyectos de actuación; sistemas de actuación.

Tema 9. – Intervención en el uso del suelo: La licencia urbanística. Incidencia de la transposición de la Directiva de Servicios en el régimen de las licencias urbanísticas.

Tema 10. – Órdenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa e inspección técnica de construcciones.

Tema 11. – Protección de la legalidad urbanística; competencia; inspección urbanística; actos en ejecución; actos concluidos; infracciones urbanísticas; responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad.

Tema 12. – Intervención en el mercado del suelo: Patrimonios públicos de suelo; derechos de superficie; derechos de tanteo y retracto.



Tema 13. – Organización y coordinación administrativa. Competencias de los municipios, Diputaciones provinciales y Comunidades Autónomas.

Tema 14. – Información urbanística y participación social. Información urbanística, información pública. Los convenios urbanísticos.

Tema 15. – Movimientos de tierras: Ejecución de perfiles y cubicación de movimientos de tierras.

Medición sobre planos de superficies útiles, construidas y volúmenes. Toma de datos de solares y edificios. Señalamientos de alineaciones y rasantes y replanteo de las obras.

Tema 16. – Control e inspección de obras de movimientos de tierras y cimentaciones. Medición.

Entibaciones y apuntalamientos de edificios. Obras de ampliación y restauración de edificios antiguos. Adopción de medidas en caso de siniestros: Incendio, derrumbamiento, etc.

Tema 17. – Mecánica del suelo. Naturaleza de los terrenos. Pruebas y resistencia de los mismos.

Cimentaciones y recalces.

Tema 18. – Control e inspección de obras de movimientos de tierras y cimentaciones. Medición.

Tema 19. – Organización de los trabajos de obra. Planing de obra. Sistema Pert.

Tema 20. – Intervención administrativa en las actividades, instalaciones o proyectos susceptibles de afectar al medio ambiente. La Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León: La licencia ambiental, la declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 21. – Implicaciones sobre la Ley 11/2003, tras la aprobación de la Directiva Europea de Servicios, a través de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 22. – Ordenanza municipal de Gestión de los residuos de la construcción y demolición. Principios Generales y Legislación.

Tema 23. – Normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Control e inspección de andamios y medios auxiliares de la obra. Seguridad en el trabajo.

Tema 24. – Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Documentos Básicos.

Tema 25. – Normativa en materia de Accesibilidad y Supresión de Barreras. Accesibilidad universal.

Tema 26. – Ley de Ordenación de la Edificación. Objetivo prioritario. Delimitación del ámbito de actuaciones de los profesionales intervinientes.

Tema 27. – Legislación vigente en materia de medio ambiente aplicable a Castilla y León. Marco legal y competencial. Análisis ambiental de planes y programas.