



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

D.^a Ana Isabel Rilova Palacios, secretaria general del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Aranda de Duero.

Certifico: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria-urgente, celebrada con fecha 5 de septiembre de 2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

9.º – Expte. 814/19.- Ayuntamiento de Aranda de Duero.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR URBANISTA

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las bases y convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de inspector urbanista del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los siguientes términos:

BASES

Primera. – *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de inspector urbanista, escala Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero, procedimiento de selección de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases. Las plazas convocadas están incluidas en la oferta de empleo público del año 2017.

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico medio.

Denominación: Inspector urbanista.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: Control e inspección de las obras mayores y menores del término municipal, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. La directa realización de actividades para las que capacita específicamente su titulación.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Segunda. – *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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 empleo público.

e) Poseer la licenciatura, grado universitario o similar de Arquitectura Técnica.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto a la solicitud se presentará la autobaremación conforme al Anexo III.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (en el tablón de anuncios se irán publicando a su vez las novedades que sucedan en el marco del proceso selectivo. Las referencias a la Sede Electrónica, se deben entender también realizadas al tablón de anuncios del Ayuntamiento).

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para 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. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento; 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 o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. – 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 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. La composición concreta del tribunal se efectuará, de acuerdo con la base cuarta, conjuntamente con la publicación de la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos.

Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, en relación las mismas con el temario que figura en el Anexo I.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.



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. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: «se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente», de conformidad a lo dispuesto en Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. – Realización de examen test.

El primer ejercicio tendrá una duración de cuarenta minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas, donde en cada pregunta habrá 4 respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas correcta, o al menos la más correcta, de tal manera que cada pregunta acertada sumará 0,5 puntos, y cada respondida incorrectamente restará 0,15 puntos, no sumando ni restando las preguntas no respondidas. Al menos 10 preguntas se referenciarán a temas de la parte general.

Segundo ejercicio. – Realización de un examen escrito.

El segundo ejercicio tendrá una duración de dos horas y treinta minutos y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos. Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte general, una de la parte de normativa específica y otro de la parte de normativa técnica, extraídos al azar para todos los aspirantes. Se valorará el conocimiento teórico, la capacidad argumentativa, la estructuración de los temas, así como la capacidad de síntesis. Este tema será inmediatamente, o en la fecha que se determine, leído ante el tribunal, el cual podrá entablar un diálogo con el aspirante de un máximo de diez minutos.

Tercer ejercicio. – Realización de una prueba de contenido práctico.

El tercer ejercicio tendrá una duración de tres horas y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, de carácter obligatorio, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Los aspirantes podrán utilizar todos los recursos normativos de los que vengán provistos. Este ejercicio será objeto de lectura ante el tribunal el cual podrá entablar un diálogo con el aspirante durante un máximo de diez minutos.



FASE CONCURSO:

A.1) Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

A.2) Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7, y según el Anexo correspondiente.

A.3) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Dicha autobaremación no vinculará la revisión que efectúe el tribunal calificador.

A.4) Los méritos a valorar por el tribunal calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.5) La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada, sin grapar, según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

A.6) Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7) El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 30 puntos.

1.º – Experiencia profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en una Entidad Privada en puesto para cuyo ejercicio sea necesario contar con la titulación de arquitectura técnica: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.º – Cursos, seminarios, jornadas y congresos. Formación académica. Aptitud:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

2.1. Cursos, seminarios, jornadas y congresos: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.



Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculadas con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

De 20 a 49 horas: 0,2 puntos por curso o seminario.

De 50 a 99 horas: 0,3 puntos por curso o seminario.

A partir de 100: 0,5 puntos por curso o seminario.

Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo o en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.2. Formación académica: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

– Por realización de algún curso de doctorado con reconocimiento de suficiencia investigadora, se concederá 3 puntos. El curso de doctorado deberá hacerse dentro de la titulación exigida en las bases.

– Por cada sobresaliente o matrícula de honor (de 9 a 10) en la obtención de la titulación exigida: 0,10 puntos cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

– Por la posesión de titulación académica distinta a la exigida para participar en proceso de selección y que esté relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder 2 puntos.

2.3. Aptitud oposiciones: Puntuación máxima 5 puntos.

a) Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos de inspector urbanista A2 o superior en la Administración Local, consistente en concurso-oposición u oposición se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

b) En caso de que la superación de esos procesos selectivos hayan permitido al aspirante alcanzar el puesto de trabajo para el que concursó u opositó, siendo el candidato seleccionado, se le adjudicará 3 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 30 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

– 15 puntos por experiencia profesional.

– 5 puntos por cursos, seminarios, jornadas y congresos.

– 5 puntos por formación académica.

– 5 puntos por aptitud oposiciones.



A.8) La acreditación de los méritos alegados se realizará:

– Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el funcionario competente, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado, o por cualquier medio admitido en Derecho que permita acreditar lo alegado.

– Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el centro u organismo oficial que lo impartió y homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

– Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la administración, con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados, o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa.

– Respecto al expediente académico y curso de doctorado, certificación académica de la Secretaría de la Universidad; reconocimiento de suficiencia investigadora por Secretaría Universitaria.

– Respecto de la titulación académica distinta a la exigida para participar, copia compulsada del título oficial correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. – Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, teniendo en cuenta que todos los ejercicios de la fase de oposición son de carácter eliminatorio.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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).

Novena. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

Décima. – Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio,



si éste radica en Castilla y León a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la señora alcaldesa, en Aranda de Duero, a 11 de septiembre de 2019.

V.º B.º la alcaldesa,
Raquel González Benito

* * *



ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento.

Tema 4. – La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: El Estatuto de Autonomía.

Tema 5. – Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 6. – La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7. – El procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 8. – Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Obligaciones de la Administración. Términos y plazos.

Tema 9. – Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. – Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución.

Tema 11. – El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 12. – Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Tema 13. – El personal al servicio de la Administración Pública Local: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.

Tema 14. – Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: Ordenanzas fiscales.

Tema 15. – Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.



Tema 16. – Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

BLOQUE II. – NORMATIVA ESPECÍFICA.

Tema 17. – La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 18. – Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto, estructura y principios.

Tema 19. – Regulación del urbanismo y del medio ambiente en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 20. – Régimen del suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.

Tema 21. – Clasificación del suelo urbano y urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo urbano, urbanizable y rústico.

Tema 22. – El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 23. – El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 24. – Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 25. – Intervención en el uso del suelo: Las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 26. – La inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta forzosa.

Tema 27. – Protección de la legalidad: Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 28. –Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 29. – Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la Administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 30. – La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 31. – Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.



Tema 32. – Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de contratos administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 33. – Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 34. – Los contratos de obras. Preparación y publicidad. Objeto del contrato y su definición. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción.

Tema 35. – Prevención ambiental en Castilla y León. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido. Tratamiento de los residuos y ahorro energético. Mapa de ruido del Excelentísimo Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Tema 36. – Ordenanzas reguladoras de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local. Ordenanza reguladora de la instalación de veladores. Ordenanza reguladora sobre puertas carreteras y vados de entrada y salida de vehículos.

Tema 37. – Ordenanza municipal de ruidos y vibraciones. Ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificios de Aranda de Duero.

Tema 38. – Intervención en el uso del suelo del Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero: Regulación de la licencia urbanística y gestión e intervención de la edificación.

Tema 39. – Ordenación detallada de los usos en el Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero. Condiciones de la edificación y la edificabilidad en el Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero.

BLOQUE III. – NORMATIVA TÉCNICA.

Tema 40. – Gestión urbanística: Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 41. – Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: Urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: Objeto y gestión. Unidades de actuación. El proyecto de actuación.

Tema 42. – La valoración de inmuebles en la legislación estatal. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 43. – Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 44. – La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.



Tema 45. – La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 46. – La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. 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.

Tema 47. – La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 48. – Regulación de las condiciones de la edificación en el PECH. Tipos de protección. Normativa reguladora. Patologías y deterioro de los edificios históricos. Conservación y mantenimiento. Tecnologías y regulación normativa en la restauración, rehabilitación y reestructuración de edificios.

Tema 49. – Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 50. – La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 51. – El Código Técnico de la Edificación: Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 52. – El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 53. – Estructura y determinaciones del documento básico de seguridad en caso de incendio (DBSI).

Tema 54. – Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 55. – Estructura y determinaciones del documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 56. – Estructura y determinaciones del documento básico de salubridad (DB-HS).

Tema 57. – Estructura y determinaciones del documento básico de protección frente al ruido (DB-HR). La regulación en Castilla y León sobre el ruido.

Tema 58. – La seguridad y salud en las obras de edificación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones en las fases de proyecto y de ejecución de la obra.



Tema 59. – Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 60. – Regulación de la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición.

Tema 61. – 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.

Tema 62. – Ley de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Disposiciones generales y clasificación del Patrimonio Cultural. Régimen de conservación y protección del patrimonio cultural de Castilla y León.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización, enterado/a de las bases del proceso selectivo convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la provisión de una plaza de inspector urbanista.

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

ADJUNTA:

Documentos exigidos en las bases de la convocatoria, así como los documentos relativos a la acreditación de méritos.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la provisión de una plaza de inspector urbanista del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

En, a de de

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. –

* * *

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Experiencia Profesional (15 ptos)		Puntos
	Mes completo servicio AA.PP.	
	Mes completo entidades privadas	
Cursos de formación (5 ptos)		
	De 20 a 50 horas	
	De 51 a 100 horas	
	Más de 101 horas	
Formación académica (5 ptos)		
	Doctorado	
	Sobresaliente o matrícula de honor	
	Titulación académica distinta	
Aptitud Oposiciones (5 ptos)		
	Superación de ejercicio en Entidad Local	
	Superación de ejercicio en AA.PP.	
	Superación de proceso selectivo para alcanzar puesto	
Total puntuación (hasta 30 puntos)		