



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECCIÓN DE PERSONAL

Por resolución de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 24 de mayo de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial vacante en la plantilla de personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase superior, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la oferta de empleo público de 2017.

##### SEGUNDA. – LEGISLACIÓN APLICABLE

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 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; 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; 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; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LPACAP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

##### TERCERA. – REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1. – Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.



a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Superior o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

e) No haber sido separado/a 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. 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.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2. – Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas bases.

3.3. – Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTA. – SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de



los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

#### QUINTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. – Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada resolución.

5.2. – Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas, previo informe por la sección de personal.

La resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la designación nominal del tribunal de selección.

#### SEXTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. – El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Funcionario/a de carrera designado por la Sra. Alcaldesa.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por la Sra. Alcaldesa.
- Secretario/a el de Corporación o funcionario en quien delegue, sin voto.

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos.

6.2. – El tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales. En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

6.3. – Los/as miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



6.4. – Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5. – Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6. – Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7. – El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### SÉPTIMA. – SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de concurso.
- B) Fase de oposición.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

No obstante lo anterior, una vez el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

##### A) Fase de 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 Local 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 otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 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 horas: 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 para plazas de Arquitectos A1 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 estos. 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.

*B) Fase de oposición:*

1. – Ejercicios a realizar:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 70. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de cuatro horas, tres temas, uno de cada uno de los grupos del temario del Anexo II. Se seleccionarán al azar dos temas de cada grupo para que las personas aspirantes elijan uno de cada grupo para su desarrollo.

Terminada la realización de este ejercicio el tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de cinco horas, dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con el temario específico (grupos 2 y 3 del programa del Anexo II). Estos supuestos podrán ser una memoria crítica, valoración, informe, etc., sobre un expediente municipal real o ficticio (proyecto de obra, documento urbanístico, etc.). Las personas aspirantes acudirán provistas del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno.

Terminada la realización de este ejercicio el tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.



Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito y gráficamente, en un plazo máximo de ocho horas (con un periodo de descanso de media hora) un supuesto práctico o anteproyecto básico referido a la materia propia del puesto (equipamiento colectivo municipal, etc.), que propondrá el tribunal antes de celebrarse el ejercicio. Las personas aspirantes acudirán provistas del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno.

2. – Calificación de los ejercicios:

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los tres temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la suma de las puntuaciones de cada uno de los temas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de quince puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá a partir de la suma de las puntuaciones de los dos supuestos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de diez puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a veinte puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de diez puntos.

Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el primer ejercicio, y en caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en los ejercicios segundo y tercero.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando, en consecuencia, que han superado la fase de oposición por acceso libre, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas de la convocatoria. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo por este orden.





Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º – Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º – Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º – Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º – Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el tribunal.



El tribunal extenderá acta, la cual elevará a la Sra. Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero junto a la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

OCTAVA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. – El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

– Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

– Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2. – Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3. – Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

NOVENA. – BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen alguna de las fases de oposición serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes que se produzcan temporalmente.



El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

#### DÉCIMA. – RECLAMACIONES

En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Aranda de Duero, a 19 de julio de 2019.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito

\* \* \*



ANEXO I

PROGRAMA

*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.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 5. 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 6. 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 7. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 8. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Abstención y recusación. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Los convenios administrativos.

Tema 11. Organización y funcionamiento del Sector Público Institucional. Organismos públicos estatales. Organismos autónomos estatales. Entidades públicas empresariales. Autoridades administrativas independientes de ámbito estatal.

Tema 12. Sociedades mercantiles estatales. Consorcios. Fundaciones del Sector Público Estatal. Relaciones interadministrativas. Relaciones de cooperación.

Tema 13. El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015.

Tema 14. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.

Tema 15. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Obligaciones de la Administración. Términos y plazos.

Tema 16. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.



Tema 17. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 18. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 19. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. La potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 20. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 21. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 22. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios, y contratación. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 23. El personal al servicio de la Administración Pública Local: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios/as de carrera e interinos/as, personal eventual y personal laboral.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 25. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.

Tema 26. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 27. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

*Bloque II. – Normativa específica.*

Tema 28. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 29. Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto, estructura y principios.

Tema 30. Regulación del urbanismo y del medio ambiente en la Comunidad de Castilla y León. Legislación actual.

Tema 31. Régimen del suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.



Tema 32. Clasificación del suelo urbano y urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo urbano y urbanizable.

Tema 33. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo rústico.

Tema 34. El planeamiento urbanístico. Instrumentos. Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.

Tema 35. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 36. El Plan General de Ordenación Urbana. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 37. Planeamiento urbanístico: Planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 38. Planeamiento urbanístico: Elaboración. Aprobación: Disposiciones comunes.

Tema 39. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo.

Tema 40. Planeamiento urbanístico: Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 41. Intervención en el uso del suelo: Las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 42. La inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta forzosa.

Tema 43. Protección de la legalidad. Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 44. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 45. 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 46. La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Influencia de la legislación urbanística en el régimen de propiedad urbana.

Tema 47. El derecho de propiedad y el Registro de la Propiedad. Relación con las actividades edificatoria y urbanística. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 48. Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.



Tema 49. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de contratos administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 50. 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 51. Los contratos de obras. Preparación y publicidad. Objeto del contrato y su definición. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción.

Tema 52. La regulación normativa sobre la protección del medio ambiente. Convenios internacionales y regulación estatal, autonómica y local.

Tema 53. 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.

Tema 54. El impacto ambiental. Análisis de las acciones del proyecto. Estudio de los factores del medio. Identificación y valoración de impactos. Medidas correctoras y posibles impactos derivados. La evaluación estratégica. Procesos de participación pública. Normativa vigente.

Tema 55. Concepto y clases de vías públicas: Regulación jurídica. Red viaria de Aranda de Duero. Ordenanzas municipales que afectan a materias urbanísticas.

Tema 56. Ordenanzas y reglamentos municipales con incidencia urbanística: Ascensores y mejora de la accesibilidad, publicidad y energía solar térmica en los edificios.

Tema 57. 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 58. 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.

Tema 59. La no adaptación del Plan General de Aranda de Duero a la Ley 5/1999 y posteriores modificaciones de la misma. Régimen del suelo rústico y de las autorizaciones de uso excepcional en este tipo de suelo.

*Bloque III. – Normativa técnica.*

Tema 60. 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 61. El proyecto arquitectónico: Descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria: Definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: Criterios de medición y valoración, formación de precios.



Tema 62. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: Clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 63. 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 64. 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 65. Estructura y determinaciones del Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI).

Tema 66. Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendio en los establecimientos industriales.

Tema 67. Estructura y determinaciones del Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 68. Estructura y determinaciones del Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Reglamento municipal de protección del medio ambiente atmosférico.

Tema 69. Estructura y determinaciones del Documento Básico de Protección frente al Ruido (DB-HR). La regulación en Castilla y León, y en Aranda de Duero sobre el ruido.

Tema 70. 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.

Tema 71. 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 72. 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 73. 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 74. La supervisión y seguimiento administrativo de la 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 75. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.





Tema 76. La normativa estatal supletoria y normativa autonómica sobre viviendas protegidas. Necesidades constructivas y de diseño de las viviendas de protección oficial. Requisitos y parámetros exigibles.

Tema 77. Normativa del patrimonio histórico. La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles.

Tema 78. Evolución histórica de la ciudad de Aranda de Duero. Tipologías edificatorias históricas y renovación urbana en el casco histórico de Aranda de Duero. Las bodegas subterráneas.

Tema 79. Evolución de los criterios de intervención en edificios históricos. Tipos de actuaciones y condiciones de ejecución según el Plan Especial del casco histórico de Aranda de Duero.

Tema 80. El catálogo del Plan Especial del casco histórico. Regulación de las actuaciones en los edificios afectados por la normativa de protección del PECH.

Tema 81. Regulación de las condiciones de la edificación y de los espacios libres en el PECH. Tipos de conjuntos urbanos y de espacios libres. Tipos de protección. Normativa reguladora.

Tema 82. Patologías y deterioro de los edificios históricos. Conservación y mantenimiento. Tecnologías y regulación normativa en la restauración, rehabilitación y reestructuración de edificios.

Tema 83. Unidades de planeamiento y ejecución definidas en el Plan General de Ordenación Urbana. El catálogo de bienes protegidos y el catálogo arqueológico del PGOU.

Tema 84. 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. Tipos de depreciación.

Tema 85. Gestión urbanística: Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 86. Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: Urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 87. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: Objeto y gestión. Unidades de actuación. El proyecto de actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 88. Gestión de actuación integrada por el sistema de concierto. Características. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 89. Gestión de actuación integrada por el sistema de compensación. Características. Junta de Compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 90. Gestión de actuación integrada por el sistema de cooperación. Características. Especialidades del proyecto de actuación. Ejecución de la actuación.



Tema 91. Gestión de actuación integrada por el sistema de concurrencia. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 92. Formas complementarias de la gestión urbanística: Ocupación directa. Convenios Urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 93. Los espacios públicos. La movilidad urbana. Aparcamientos. Itinerarios peatonales. Pistas ciclistas. Espacios de recreo y jardines urbanos. Mobiliario urbano. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 94. Las redes de infraestructuras de la ciudad. Elementos fundamentales que las integran y principios generales por los que se rigen.

\* \* \*



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 Arquitecto Superior.

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 la base cuarta, así como de 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 Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

En .....,a.....de.....de...

(Firma)

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

AUTOBAREMACIÓN

		TOTAL PUNTOS:
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 15 puntos)		
	1.a) Mes completo de servicio en Admon Local	
	1.b) Mes completo de servicio en otras AAPP	
2.1. CURSOS (Máx. 5 puntos)		
	2.1.a) De 20 hasta 50 horas	
	2.1.b) De 51 a 100 horas	
	2.1.c) De más de 101 horas	
2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 5 puntos)		
	2.2.a) Curso de doctorado	
	2.2.b) Sobresaliente o Matrícula de Honor	
	2.2.c) Titulación académica distinta a la exigida	
2.3. APTITUDO POSICIONES (Máx. 5 puntos)		
	2.3.a) Superación de cada ejercicio en procesos selectivos de Técnicos A1 Admón Local	
	2.3.b) Superación de cada ejercicio en procesos selectivos convocados por otra AAPP	
	2.3.c) Superación de procesos selectivos alcanzando el puesto de trabajo	
TOTAL MÁXIMO DE 30 PUNTOS:		

\*Esta declaración se acompañará a la solicitud debidamente firmada