



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 LETRADO URBANISTA, 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 selección, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Letrado Urbanista, 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 artículo 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.

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

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en derecho, o el título de grado o licenciatura equivalente.

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.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

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 las 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 concurren 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 concorra 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 renuncias 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 autobareación 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 autobareación 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. Experiencia profesional:

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

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

Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, o entidades dependientes, en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicio prestado en el sector privado, relacionado con las funciones de asesoramiento e informe en el ámbito urbanístico: 0,10 puntos.

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

2. 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, con una duración mínima de 20 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: 0,01 punto por cada hora de formación en materia de urbanismo.



3. Formación académica: Puntuación máxima 5 puntos.

Por la realización de algún máster en materia de urbanismo, 5 puntos.

4. Aptitud oposiciones: Puntuación máxima 5 puntos.

Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos de Técnico Urbanista, o Letrado Urbanista 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.

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, certificación académica de la secretaría de la universidad o centro de estudios homologado.

Respecto de la titulación académica, copia compulsada del título 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, de forma legible por el tribunal, en el plazo máximo de 4 horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal en relación con los contenidos del temario que figura como programa anexo a las presentes bases.

A continuación y en el tiempo máximo de 1 hora deberá desarrollarse otro tema extraído al azar del bloque III del temario.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 45 minutos, cuatro temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa de las presentes bases: Un tema del bloque IV, un tema del bloque V, y otros dos, de entre tres extraídos al azar, del bloque VI.

El opositor tendrá libertad de exposición de los temas por orden de aparición en el programa.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un periodo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas a desarrollar. El tribunal podrá conceder 5 minutos adicionales si lo considera conveniente.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal. Este diálogo también será grabado en audio junto con el resto de la exposición oral.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones del puesto que el tribunal determine, durante un periodo máximo



de 4 horas y que estarán relacionados con las materias del programa, en este último caso siempre que se trate de temas que aparezcan en todas las especialidades, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

2. Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos siendo la nota final de dicho ejercicio la suma de las puntuaciones obtenidas del primer tema y del segundo de conformidad a lo siguiente: el primer tema se valorará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de 7,5. El segundo tema se valorará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 2,5 puntos.

Respecto del primer tema se valorará: la capacidad y formación general supondrá un 35% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35%, la precisión y rigor en la exposición un 20% y la calidad de expresión escrita un 10%.

Respecto del segundo tema se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 20% y la capacidad de expresión escrita un 10%.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 12,5 puntos.

El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 20% y la capacidad de expresión oral un 10%.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 12,5 puntos.

En el caso de ponerse varios supuestos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

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/las aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 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 20 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, quién 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 produzca 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

TEMARIO

BLOQUE I. – DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9. El poder judicial: Regulación constitucional, el poder judicial, órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales, demarcación y planta judicial, funciones, conflictos de jurisdicción y conflictos de competencia.

Tema 10. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 13. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 14. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.



Tema 15. La Administración General del Estado: Disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 16. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 17. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 18. La Administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de Régimen Local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 19. La administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 20. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La unión económica y monetaria.

Tema 21. El comité de las regiones. El congreso de poderes locales y regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 22. El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

BLOQUE II. – DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1. La Administración Pública: Concepto, derecho administrativo: Concepto y contenidos. Administración Pública y derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. Administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.



Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.



Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 15. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 16. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 18. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.

Tema 19. La expropiación forzosa: La causa expropiandi. El justiprecio, procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 20. La responsabilidad de la administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 22. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadoras tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 23. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 24. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 25. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.



BLOQUE III. – RÉGIMEN LOCAL

Tema 1. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 7. Otras Entidades Locales: Las Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 10. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.



Tema 11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 12. La iniciativa económica de las Entidades Locales: La reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 13. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 14. El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16. El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 20. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 22. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.



Tema 23. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 24. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 25. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 26. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 27. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 28. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 30. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. El acceso a la función pública local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 31. La relación estatutaria. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

BLOQUE IV. – DERECHO PROCESAL

Tema 1. El proceso: Naturaleza y fundamento. Los principios procesales contenidos en la Constitución. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución.

Tema 2. Procedimiento civil: Tipos de procesos de conocimiento. El juicio ordinario. El juicio verbal. Caracteres y procedimiento. Los procedimientos especiales: Procesos monitorio y el desahucio.

Tema 3. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.



Tema 4. Las partes del procedimiento contencioso-administrativo. Principios: El principio de dualidad de partes, el principio de igualdad de partes, el principio de contradicción; capacidad, legitimación y postulación.

Tema 5. Objeto del procedimiento contencioso-administrativo. Actividad impugnabile, las pretensiones de las partes, la cuantía del procedimiento.

Tema 6. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario: Forma y plazo de interposición, el anuncio, emplazamiento y personación, admisión, la demanda, la contestación, las alegaciones previas, la prueba, vista y conclusiones.

Tema 7. El procedimiento abreviado. Requisitos, iniciación interposición y admisión a trámite, la vista oral, la sentencia, el acta de la vista.

Tema 8. Terminación del proceso administrativo I: Modos de terminación: Desistimiento, renuncia, allanamiento, satisfacción extraprocesal, transacción y caducidad, La sentencia, contenido del fallo, causas de inadmisión, estimación y desestimación, efectos de la sentencia.

Tema 9. Ejecución de la sentencia: Objeto y sujetos de la ejecución de sentencias, forma de ejecución, reglas especiales, supuestos de inejecución, ejecución provisional y ejecución en caso de recurso de casación.

Tema 10. Los recursos del proceso contencioso administrativo: El recurso de súplica, el recurso de apelación, el recurso de casación, el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento penal: Principios generales del procedimiento penal, el procedimiento abreviado, el procedimiento ordinario, el procedimiento del Jurado, el procedimiento del «habeas corpus».

Tema 12. Teoría general del delito: Los principios del derecho penal, elementos del delito, la conducta, la antijuridicidad, el bien jurídico protegido.

Tema 13. Delitos y Administración Pública. Los delitos contra la administración pública. Los delitos cualificados de los funcionarios. Los atentados contra la autoridad, sus agentes, Elementos del delito, bien jurídico protegido y penas y encuadre tipológico.

Tema 14. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Elementos del delito, bien jurídico protegido y penas y encuadre tipológico.

BLOQUE V. – DERECHO INMOBILIARIO

Tema 1. Los derechos reales: Concepto y naturaleza, diferencia con las obligaciones, derechos reales «in fachendo», «numerus clausus o numerus apertus», tipología, y derechos reales típicos.

Tema 2. El derecho de propiedad: Concepto, naturaleza y régimen. Formas de adquisición y pérdida de la propiedad y limitaciones al dominio.



Tema 3. Régimen de cotitularidad I: El régimen de comunidad ordinaria de bienes. La comunidad romana y la germánica.

Tema 4. Regímenes de cotitularidad II: El régimen de propiedad horizontal, los elementos procomunales. El régimen de complejo inmobiliario, especialidades del supuesto público-privado del complejo inmobiliario urbanístico, la pre-horizontalidad.

Tema 5. La posesión: Concepto, naturaleza, tipos de posesión, régimen de adquisición, conservación y pérdida, efectos de la posesión y tutela posesoria.

Tema 6. El derecho real de servidumbre: Concepto, naturaleza jurídica, características, clasificación, contenido. derechos y obligaciones de los dueños del predio dominante y sirviente, adquisición, modificación y extinción de la servidumbre.

Tema 7. El usufructo: Concepto y naturaleza jurídica, nacimiento y extinción del usufructo, derechos y obligaciones de las partes, supuestos especiales.

Tema 8. El derecho de superficie, naturaleza jurídica, evolución histórica, régimen general: Derecho de superficie urbana, elementos personales, reales y formales; contenido y duración. El derecho de superficie urbanística. El derecho de superficie sobre fincas rústicas.

Tema 9. El arrendamiento: Arrendamientos urbanos, normas de «ius congens y de ius dispositivum», el arrendamiento de vivienda, arrendamiento de uso distinto a la vivienda, derechos y deberes de las partes, causas de extinción. Los arrendamientos rústicos.

Tema 10. Inscripción de actos de naturaleza urbanística: La formación de fincas urbanas y rústicas, la unidad mínima de cultivo. Los actos inscribibles, el principio de voluntariedad, fe pública registral y el principio de subrogación, la inmatriculación de actos definitivos, la certificación administrativa como título de acceso.

Tema 11. La Ley de Ordenación de la Edificación. Ámbito objetivo, los agentes intervinientes en el proceso de edificación, el promotor, el proyectista, la dirección facultativa, el director de obras, el director de ejecución de obras, competencias y responsabilidades.

BLOQUE VI. – DERECHO URBANÍSTICO.

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. El régimen del suelo situaciones del suelo y clasificación urbanística del suelo: Las situaciones básicas del suelo, estatutos jurídicos de derechos y deberes respecto al suelo, las clases urbanísticas de suelo, relaciones entre situaciones de suelo y clases de suelo especial referencia a las situaciones de suelo a efectos catastrales.

Tema 3. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.



Tema 4. La ordenación territorial: Concepto, competencias, la carta europea de la ordenación territorial, la estrategia territorial europea 2030, el sistema de ordenación territorio de Castilla y León, los instrumentos de ordenación territorial de Castilla y León, clases, objetivos y determinaciones, actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 5. El régimen del suelo en la legislación de Castilla y León. Disposiciones generales. La clasificación y categorización del suelo. Derechos y deberes. El régimen del suelo en municipios sin planeamiento urbanístico.

Tema 6. El planeamiento urbanístico. Concepto, caracteres y clasificación. El carácter público y naturaleza normativa de los instrumentos de planeamiento. Distinción del planeamiento con otras figuras afines.

Tema 7. El planeamiento urbanístico (II). Disposiciones generales del planeamiento urbanístico. Las determinaciones de ordenación general y detallada. La incidencia de la legislación sectorial.

Tema 8. El planeamiento urbanístico (III). Instrumentos de planificación general en la legislación de Castilla y León. Concepto, clases y contenido.

Tema 9. El planeamiento urbanístico (IV). Instrumentos de planificación de desarrollo en la legislación de Castilla y León. Concepto, clases y contenido. Otros instrumentos en las regulaciones autonómicas.

Tema 10. El planeamiento urbanístico (V). La elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento general y de desarrollo en la legislación de Castilla y León. La vigencia, modificación y revisión de los instrumentos de planeamiento. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 11. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: Elección del sistema de actuación, la unidad de actuación. El proyecto de actuación, el proyecto de reparcelación y el proyecto de urbanización. Cambio del sistema de actuación.

Tema 12. El principio de equidistribución: Concepto, técnicas de equidistribución de beneficios y cargas, las cuotas de urbanización, la edificabilidad; tipos de aprovechamiento: lucrativo total, materializable y el patrimonializable, aprovechamiento objetivo y subjetivo, el aprovechamiento medio y el aprovechamiento tipo; ámbitos de referencia: el sector, el área de reparto y la unidad de actuación.

Tema 13. Los sistemas de actuación I: Generalidades, especialidades del sistema de Compensación, estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación; especialidades, sistema de cooperación, especialidades del sistema de concierto.

Tema 14. Los sistemas de actuación II: Generalidades, especialidades del sistema de expropiación, la concesión de la condición de urbanizador y la liberación de la expropiación; el sistema de concurrencia. Excepciones a la actuación mediante unidades de actuación.



Tema 15. Las actuaciones asistemáticas: Actuaciones asistemáticas; las técnicas de obtención de terrenos dotacionales; especial referencia al sistema de cesiones gratuitas, los convenios urbanísticos: Modalidades y características.

Tema 16. Expropiaciones urbanísticas: Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios; las valoraciones urbanísticas.

Tema 17. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo, los parques municipales de vivienda, las áreas de tanteo y retracto y el derecho de superficie. Las áreas de reserva. Programas municipales y áreas prioritarias.

Tema 18. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo: La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Clases de licencias. Especial referencia a las licencias de parcelación.

Tema 19. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo II: Las autorizaciones previas para la obtención de licencia urbanística: la autorización de uso excepcional para suelo rústico. Licencia de obra y licencia ambiental. Otras técnicas autorizadoras: La comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 20. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 21. Aspectos urbanísticos con trascendencia económica. El programa de actuaciones. Las contribuciones especiales y cuotas de urbanización, concepto, naturaleza jurídica, régimen y diferencias, el límite del deber de conservación, la amortización de edificios en situación de fuera de ordenación, el presupuesto cautelar y liquidación definitiva en la ejecución subsidiaria, naturaleza jurídica, régimen recaudatorio.

Tema 22. Régimen de valoraciones en la legislación del estado: Ámbito del régimen de valoraciones. Criterios generales. Supuestos y clases de valoraciones.

Tema 23. La responsabilidad de la administración derivada de la acción urbanística. Supuestos indemnizatorios. Procedimiento para su exigibilidad.

Tema 24. Las competencias de las Entidades Locales en materia de urbanismo. Las competencias en materia de planeamiento, la gestión urbanística, la ejecución de las determinaciones del planeamiento, la intervención en el mercado de suelo, la intervención de los usos del suelo, la disciplina urbanística.

Tema 25. El Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero. Régimen jurídico aplicable. El régimen transitorio de los municipios con plan general de ordenación urbana sin adaptar.



Tema 26. Las competencias municipales en materia de vivienda: Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública, el patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública, los planes municipales de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 27. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 28. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

* * *



ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1. DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:
NIF:	Teléfono:

2. MÉRITOS A VALORAR

1. Experiencia profesional (máx. 15 puntos)	Mes / Fracción	Puntos

2. Cursos, seminarios, jornadas y congresos (máx. 5 puntos)

Denominación del curso	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntos

3. Formación académica (máx. 5 puntos)

	Puntos



4. Aptitud oposiciones (máx. 5 puntos)	
a) Superación de ejercicio en proceso selectivo.	
Nombre de la Administración:	Puntos
b) Superación de proceso selectivo y alcanzar puesto de trabajo.	
Nombre de la Administración:	Puntos
Puntuación total (suma de los 4 apartados, máx. 30 puntos)	Puntos

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «puntuación total» de este impreso.

En, a de de 2018.

El/la solicitante,

Fdo.:

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

* * *



ANEXO III

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las bases del proceso selectivo para una plaza de Letrado Urbanista, mediante el sistema de concurso-oposición convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos) según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha,

DECLARA:

Que reúne las condiciones personales exigidas en 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;

Que en consecuencia, exime a la Administración convocante, de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la realización de dichas pruebas, como consecuencia de la falsedad de los datos contenidos en su declaración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera personalmente incurrir como consecuencia de la falsedad de su declaración.

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para formar parte del proceso selectivo de Letrado Urbanista.

En, a de de 2019.

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS). –