

Administración Municipal

VILLAMURIEL DE CERRATO

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición LIBRE, de la plaza de Arquitecto encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase Arquitecto superior; clasificada en el Grupo A1.

Las bases que regirán la convocatoria tienen el siguiente literal:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición de la plaza de Arquitecto encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase Arquitecto superior; clasificada en el Grupo A1, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal del Ayuntamiento:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICO SUPERIOR
Denominación	ARQUITECTO SUPERIOR
Nº de vacantes	1 (INTERINIDAD)
Sistema de selección	CONCURSO OPOSICIÓN
Nivel	28
Complemento específico	19.600,00 €
Características de la plaza	Especial disponibilidad horaria.

Funciones encomendadas

Las relacionadas en la RPT.

El nombramiento de funcionario interino se adecuará a lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo que la duración máxima del contrato será de tres años.

Las presentes bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Palencia, así como en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato de (Palencia).

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato (Palencia).

De conformidad con el artículo 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven



de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales, se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. No obstante, se tendrán en cuenta:

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en idénticas condiciones que los españoles en los sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los nacionales de aquellos Estados a quienes, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que está definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Estar en posesión de la titulación suficiente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso la titulación requerida será Arquitecto o aquél que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, según establecen las directivas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias en virtud del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) No estar separado del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

d) Haber cumplido los dieciséis años de edad o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o escala.

e) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo o escala le puedan ser encomendadas, con arreglo a lo previsto reglamentariamente.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1.- Forma y plazo de presentación:

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Presidente de esta Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. La convocatoria también se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en la sede electrónica de este ayuntamiento.



3. 2.- Documentación a aportar:

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente
- Fotocopia de la titulación exigida para ser admitido en el proceso selectivo (la del punto 2.b)
- Documentos acreditativos de los méritos alegados en los términos exigidos por la base sexta (fase concurso).
- También deberá acompañarse justificante de pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de **36,00 €**, y que **deberá de ingresar en la cuenta del Ayuntamiento nº ES32.2103.2404.5200.3010.0521.**
- (1/- Se aplicará una bonificación del 100 % a los participantes con una discapacidad igual o superior al 33 %, **documentalmente justificada.**
- 2/- Se aplicará una bonificación del 50% a los participantes que sean demandantes de empleo inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, **documentalmente justificada.**

A estos efectos se admitirán fotocopias simples sin perjuicio de su posterior cotejo con los originales antes de efectuar la propuesta de nombramiento.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico como medios de comunicación ordinarios con este Ayuntamiento a los efectos de gestión de la bolsa de empleo.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será la responsable del tratamiento de estos datos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General de la Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública, siendo necesario identificarse a través de cualquiera las modalidades admitidas en la legislación vigente.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de



servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

<https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es/info.0>

La presentación por esta vía permitirá la inscripción en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud y el registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes.

3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanaciones en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones formuladas. En esta resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico-práctico.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

De conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

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



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

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un funcionario del grupo A1 designado por la Presidencia del Ayuntamiento, entre el personal del ayuntamiento, o si careciese del mismo, personal de la Diputación Provincial de Palencia.
- Dos Vocales: Dos empleados públicos. De entre ellos formará parte un representante de la Diputación Provincial de Palencia /Técnico experto en la materia y un funcionario de la Junta de Castilla y León.
- Vocal-Secretario: Un funcionario designado por la Presidencia entre personal del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato o, si se careciese del mismo, personal de la Diputación Provincial de Palencia o de la Junta de Castilla y León.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de la prueba en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha.

5.2. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

5.3. El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El sistema de selección es el de concurso-oposición, mediante la realización de ejercicio teórico-práctico y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados (experiencia profesional y formación).

Se acude a este sistema de selección porque al tratarse de plaza de arquitecto, por razón de la materia es más adecuado conocer y valorar no sólo los conocimientos sino también la experiencia en trabajos relacionados, al tratarse de una rama donde son imprescindibles los conocimientos prácticos y no sólo los teóricos.



Constará de dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN: Serán calificados de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos.

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

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

Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas, un cuestionario de preguntas cortas y uno o varios supuestos prácticos. Todo ello relacionado con el temario que figura en el Anexo II.

Para la contestación de las preguntas cortas el opositor dispondrá de un plazo máximo de una hora. No podrá disponer para la contestación de estas preguntas cortas ni de documentación técnica ni de legislación. Esta parte del examen puntuará un máximo de 5 puntos.

Para la realización de uno o varios supuestos prácticos o el opositor dispondrá de un plazo máximo de dos horas. Esta parte del examen puntuará un máximo de 10 puntos.

El ejercicio, si así lo decide el Tribunal, deberá exponerse públicamente ante él, con posibilidad de preguntas y aclaraciones de dudas por parte del tribunal calificador.

La calificación de la prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal calificador. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del mismo y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de tres puntos por exceso o por defecto de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones una vez realizadas su corrección por el Tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas. Resueltas las reclamaciones se publicará las calificaciones definitivas.

FASE DE CONCURSO: Puntuará un máximo de 5 puntos.

La fase de concurso se valorará por el Tribunal una vez realizada la fase de oposición, siendo necesario para que se valore la misma, superar la fase previa de oposición.

La fecha de referencia de méritos es la de fin del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Los méritos no presentados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional hasta un máximo de 2,5 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en cualquiera de las entidades que forman parte de la Administración Local, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral en puesto de arquitecto, a razón de 0,04 puntos por mes completo trabajado a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique la denominación de la plaza o el puesto ocupado, grupo y subgrupo al que pertenece, nivel de complemento de destino, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (35 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. Así mismo acompañara informe de vida laboral.

- Por servicios prestados en una administración pública distinta de la local. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral en puesto de arquitecto, a razón de 0,02 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.



Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique la denominación de la plaza o el puesto ocupado, grupo o subgrupo al que pertenece, nivel de complemento de destino, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (35 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. Así mismo acompañara informe de vida laboral.

- Por servicios prestados en el sector privado. Se valorarán los servicios prestados en puesto de arquitecto, a razón de 0,01 puntos por mes completo trabajado a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por la entidad correspondiente y por el informe de vida laboral. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente

2.– Por servicios profesionales prestados como arquitecto hasta un máximo de 1,5 punto con arreglo al siguiente baremo:

A) Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico municipal y definitivamente aprobados hasta un máximo de 0,75 puntos, con arreglo a las siguientes especificaciones:

- Por cada instrumento de planeamiento general: 0,24 puntos.
- Por cada modificación de planeamiento general: 0,12 puntos.
- Por cada instrumento de planeamiento de desarrollo: 0,12 puntos.
- Por cada instrumento de gestión y urbanización: 0,08 puntos
- La acreditación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento o gestión, deberá realizarse mediante anuncio de publicación de la aprobación definitiva en los boletines oficiales correspondientes. Por lo que deberá aportarse el anuncio del Boletín Oficial en todo caso.
- La acreditación de la autoría a título personal: Cuando en el Boletín oficial no aparezca la autoría a título personal del instrumento aportado, la misma (autoría personal) deberá ser debidamente acreditada.

B) Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la redacción de proyectos y hasta un máximo de 0,75 puntos a razón de:

- 0,01 puntos por cada proyecto de entre 10.000 € y 50.000 € de presupuesto de ejecución material de las obras.
- Para proyectos de más de 50.000 euros, 0,01 por cada fracción de 50.000 € de presupuesto de ejecución material de las obras.
- La acreditación de este apartado se realizará mediante certificado del colegio profesional o en su caso certificación de la administración promotora.

3.– Por la realización de cursos, jornadas, etc., impartidos por organismos oficiales hasta un máximo de 0,50 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada en centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas y Universidades, o entidades privadas habilitadas legalmente para impartir cursos se valorarán conforme al siguiente baremo:
 - Entre 20 y 30 h. de duración 0,10 puntos.
 - Entre 31 y 60 h. de duración 0,15 puntos.
 - Entre 61 y 100 h. de duración 0,20 puntos.
 - Entre 101 y 200 h. de duración 0,25 puntos.
 - Entre 201 y 300 h. de duración 0,30 puntos.
 - Más de 300 h. de duración 0,35 puntos.



- La falta de determinación del número de horas supondrá la imposibilidad de otorgar puntuación alguna.

4.– Por superación de pruebas selectivas en cualquier administración pública hasta 0,50 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- La valoración será de 0,25 puntos por prueba superada, y la puntuación máxima no podrá exceder de 0,50 puntos.
- Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas, siempre y cuando las mismas correspondan a categoría profesional igual a la que se acude.
- A este efecto, se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse en este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Las calificaciones de la fase de concurso, una vez realizadas su valoración por el Tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villamuriel de Cerrato, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas

SÉPTIMA. Calificación. Orden definitivo

Finalizada y calificada cada fase, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, por orden de puntuación y con especificación de las puntuaciones obtenidas, reflejando la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma una vez ponderada, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, de los puntos obtenidos en las dos fases oposición y concurso.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º– Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º– Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º– Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 4.º– En caso de persistir empate, éste se resolverá mediante sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del nombramiento, que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal, será el que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente. Este aspirante es el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera formalizar su nombramiento por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que el aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existe otro candidato que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por ser sola una la plaza a cubrir. En este caso, el Sr. Presidente requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de formalizar el nombramiento. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el aspirante fuera excluido por la no presentación



o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración convocante, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/1995 y mediante el procedimiento establecido en la ley 39/2.015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO.

El aspirante propuesto aportará en el Registro electrónico de la Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, dentro del plazo de cinco días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, este Ayuntamiento podrá requerir la documentación que estime oportuna al margen de la relacionada en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados como personal funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la constitución, el resto del ordenamiento Jurídico.

El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, si así lo exigiese la normativa aplicable.

El órgano competente procederá a la formalización del nombramiento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidentencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

NOVENA. Bolsa de empleo. Funcionamiento procedimiento de llamamiento de la bolsa

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que no han obtenido el primer puesto en el proceso, pero han superado el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros



llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a permisos del personal o causas que justifique la necesidad de acuerdo con la legislación vigente.

En el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del listado de aspirantes y puntuaciones obtenidas, los aspirantes incluidos en la misma deberán comunicar (sino lo hicieron en la solicitud) al Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato un número de teléfono y una dirección de correo electrónico en los cuales puedan recibir correctamente las ofertas que se generen para facilitar su localización. Hasta que no sean aportados por el aspirante los datos referidos, éste no recibirá las ofertas que puedan generarse. Igualmente están obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. La aportación de los datos señalados en el presente párrafo se realizará en caso de que los mismos no hayan sido aportados por el aspirante en la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, y sin perjuicio de la facultad de éste de modificar los ahí señalados.

1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino para la plaza ofertada el Ayuntamiento Villamuriel de Cerrato procederá a contactar con el aspirante respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

2. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia), o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración. Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

3. Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personará a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello. Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

4. El rechazo sin causa justificada de cualquiera de la oferta que se emita desde el Ayuntamiento dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo las causas justificadas que se exponen. Son causas justificadas las siguientes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de la misma. La acreditación de todas las circunstancias señaladas en la presente base determinará que el interesado/a mantenga la posición que le correspondiere en la Bolsa según el orden de puntuación obtenido. Serán excluidos de la Bolsa de Interinos quienes, sin causa justificada, causen baja voluntaria de un contrato o nombramiento durante su vigencia. No se considerará causa justificada el cese para aceptar otro nombramiento o suscribir otro contrato de trabajo, salvo que deriven de la presente Bolsa.

5. La Bolsa será de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2025, para la cobertura de esta plaza en esta y cualesquiera otras circunstancias hasta la fecha antedicha, si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confecciona una nueva bolsa y quedará automáticamente anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.



6. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante Decreto de Presidencia se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

El nombramiento de funcionario interino se adecuará a lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo que la duración máxima del contrato será de tres años.

NORMAS FINALES Y NORMAS SUPLETORIAS.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/2005, de 25 de mayo, de la función pública de Castilla y León, y las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Contra la resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino. El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”



ANEXO I:**SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y N°):	CP y Localidad:
Provincia:	
Fecha de nacimiento:	Sexo: V M
Correo electrónico:	Teléfono móvil:

TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

Licenciatura o grado	
Año y Centro de expedición.	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN. Relacionar los que se acompañan numerados de forma correlativa

--

EXPONE:

PRIMERO- Que vista la convocatoria anunciada en el BOP nº ____ de fecha _____ para la provisión con carácter interino de una plaza de arquitecto del Ayuntamiento Villamuriel de Cerrato (Palencia) mediante el sistema de concurso oposición.

SEGUNDO- Que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

TERCERO- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria

El abajo firmante DECLARA bajo su exclusiva responsabilidad que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados y SOLICITANDO ser admitido/a las pruebas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ___ de _____ de 2024

Relación de documentos que acompaña

- Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- Copia de los documentos acreditativos de méritos alegados.

PROTECCIÓN LEGAL

Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento responsable del fichero y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO.



ANEXO II**TEMARIO:****A) PARTE GENERAL:**

- Tema 1.**– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los Derechos y Libertades.
- Tema 2.**– La organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura y contenido. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León: las Cortes; el Presidente; la Junta.
- Tema 3.**– La Administración Pública en la Constitución de 1978. Principios de funcionamiento. Especial referencia al principio de legalidad. El Administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. La representación.
- Tema 4.**– El acto administrativo: características generales. Requisitos. Validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.
- Tema 5.**– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación; instrucción y finalización. El procedimiento simplificado.
- Tema 6.**– El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local. Los derechos de los empleados públicos locales. Los deberes de los empleados públicos locales. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 7.**– Los contratos del Sector Público. Concepto, clases y elementos. Órganos de contratación. Capacidad para contratar. Procedimiento de contratación: preparación, adjudicación, perfeccionamiento y formalización de los contratos. Efectos, modificación y extinción de los contratos.
- Tema 8.**– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas (I). Preparación del contrato. Clasificación de las obras. El Proyecto de obras: aspectos generales. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración. La supervisión. El replanteo.
- Tema 9.**– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas (II). Ejecución y responsabilidad del contratista. Modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Certificaciones y abonos a cuenta.
- Tema 10.**– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas (III). 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.

B) PARTE ESPECÍFICA:

- Tema 11.**– Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Objeto, estructura y principios generales.
- Tema 12.**– El régimen de valoraciones del suelo. El Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
- Tema 13.**– La Ordenación del Territorio. Instrumentos de ordenación del territorio regulados en la Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León. La Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto, estructura y principios generales.



Tema 14.– Planeamiento urbanístico municipal de Villamuriel de Cerrato:

Las Normas Subsidiarias Municipales de 1976 y el Plan Especial de Fasa Renault. Las Normas Subsidiarias Municipales de 1987. El Plan General de Ordenación Urbana de 1994. La Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de 2015.

Tema 15.– Planeamiento urbanístico de desarrollo y territorial aplicable en Villamuriel de Cerrato:

Instrumentos de planeamiento de desarrollo y otros instrumentos urbanísticos que han establecido la ordenación detallada en suelo urbanizable, en ámbitos de uso residencial. Instrumentos de planeamiento de desarrollo (planes parciales de ordenación) de suelo industrial vigentes en Villamuriel de Cerrato.

Principales instrumentos de planeamiento urbanístico territorial de aplicación a Villamuriel de Cerrato: El Plan Regional de ámbito territorial del Canal de Castilla, de 2001. El Plan Regional de Ámbito Territorial para el Desarrollo del Enclave Logístico Regional CyLoG de 2009 y su modificación de 2018.

Tema 16.– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Régimen del Suelo (I). Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos. Clasificación del suelo. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.**Tema 17.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Régimen del Suelo (II). Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico. Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.**Tema 18.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico (I). La estructura y los elementos del sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León. El Plan General de Ordenación Urbana. Determinaciones de ordenación general y detallada. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.**Tema 19.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico (II). Las Normas Urbanísticas Municipales: objeto, determinaciones y documentación. Normas urbanísticas de Coordinación y Territoriales.**Tema 20.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico (III). El planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales. Elaboración. Aprobación: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo.**Tema 21.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Gestión urbanística (I). Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.**Tema 22.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Gestión urbanística (II). Actuaciones Aisladas: urbanización, normalización, expropiación, ocupación directa.**Tema 23.**– La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Gestión urbanística (III). Actuaciones Integradas. Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales. Sistemas de Actuación Integrada: el concierto, la compensación y la cooperación. Sistemas de Actuación Integrada: la concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

- Tema 24.**— La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Intervención en el uso del suelo (I). La Licencia Urbanística y la Declaración Responsable.
- Tema 25.**— La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Intervención en el uso del suelo (II). Inspección Técnica de Edificios. Orden de Ejecución. Declaración de Ruina. Venta y Sustitución Forzosas.
- Tema 26.**— La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Protección de la legalidad. Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.
- Tema 27.**— La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Intervención en el mercado del suelo.
- Tema 28.**— La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Organización y coordinación administrativa. Información urbanística y participación social.
- Tema 29.**— La Ley 5/1999, de 8 de abril, de urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el reglamento de urbanismo de Castilla y León. Actuaciones de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana.
- Tema 30.**— La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías. El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.
- Tema 31.**— El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. La seguridad estructural. La seguridad en caso de Incendio. Salubridad. Seguridad de utilización y accesibilidad. Ahorro de energía. Protección frente al ruido.
- Tema 32.**— La seguridad y la salud en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. El estudio de seguridad y salud: contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra. El coordinador en materia de Seguridad y Salud. Competencias y responsabilidades. El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Tema 33.**— La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. El Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2018/844/UE.
- Tema 34.**— La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo. El Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. La Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- Tema 35.**— Control acústico en la edificación. La Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León y la Ley 37/2003, de 7 de noviembre, del Ruido.
- Tema 36.**— La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección con especial referencia a los bienes inmuebles. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y legislación estatal de desarrollo. Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Decreto 37/2007, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- Tema 37.**— Ley de Aguas. Reglamentos de la Ley de Aguas. La gestión del agua. Organismos de cuenca: Confederaciones Hidrográficas. Configuración y funciones. Gestión del ciclo integral del agua. Sistemas municipales y supramunicipales. Empresas de gestión pública, privada y



mixta. Concesiones de servicios. Financiación de las obras hidráulicas. Marco comunitario de apoyo. El Dominio público hidráulico. Servidumbres. Concesiones y Usos del agua. Autorizaciones.

Tema 38.– Carreteras. Régimen jurídico. Legislación estatal y autonómica. Concepto y clases. Elementos funcionales. Explotación, uso y defensa de las carreteras. Autorizaciones. Tramitación de expedientes. Travesías y tramos urbanos. Infracciones y sanciones. Procedimiento. Reducción de la velocidad de los vehículos en tramos urbanos.

Tema 39.– Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso (R.D. 105/2008 de 1 de febrero). Utilización de residuos en obra pública. La eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (R.D. 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).

Tema 40.– Legislación vigente sobre medio ambiente. El Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.”

Villamuriel de Cerrato, 26 de enero de 2024.- El Alcalde, Roberto Martín Casado.

202

