

## Administración Municipal

### VILLAMURIEL DE CERRATO

#### ANUNCIO

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

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario, por el procedimiento de oposición libre de la plaza de Arquitecto encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase Arquitecto superior; clasificada en el Grupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal del Ayuntamiento y con las funciones relacionadas en la R.P.T.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, <http://www.villamurieldecerrato.es/>.

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 tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por



resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

#### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para el puesto que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán 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 sede.diputaciondepalencia.es>. A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.

En la solicitud se indicará el número de referencia de cobro del documento de autoliquidación de la tasa, además de adjuntar la documentación justificativa del pago.

Junto con la solicitud se acompañará la justificación de pago de la tasa por derechos de examen de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor que ha sido aprobada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato y 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.

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 el responsable del tratamiento de estos datos.

Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de

exámenes, 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 emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez 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.

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 concurran 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 las pruebas selectivas.**

El sistema de selección es el de oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos de la Corporación, como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 31 de julio).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas



pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **PRIMER EJERCICIO.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO** (Bloque Jurídico, Bloque Técnico I y Bloque Técnico II). El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

Respuesta correcta: + 1,00 punto

Respuesta errónea: -0,25 puntos

Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

#### **SEGUNDO EJERCICIO.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos temas, uno del Bloque Técnico I y otro del Bloque Técnico II. Se seleccionarán al azar, dos temas de cada bloque para que las personas aspirantes elijan uno de cada bloque para su desarrollo.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los dos temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores para la lectura del ejercicio en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

#### **TERCER EJERCICIO.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos pruebas que se desarrollarán de manera sucesiva.

**Primera prueba:** consistirá en resolver por escrito en un plazo máximo de noventa minutos un supuesto práctico que determinará el Tribunal relacionado con las materias de los Bloques Técnicos I y II sin concreción a ninguno de ellos. Este supuesto, podrá ser una memoria crítica, valoración, informe, etc. sobre un expediente municipal real o ficticio. Los aspirantes acudirán provistos del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno. Se calificará de cero a diez puntos.

Se concederá un descanso de treinta minutos antes de comenzar la segunda prueba.

**Segunda prueba:** consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos horas un supuesto práctico a elegir entre dos opciones que determinará el Tribunal. Uno de ellos versará sobre las materias del Bloque Técnico I y otro sobre las materias del Bloque Técnico II. Los aspirantes

acudirán provistos del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno. Se calificará de cero a diez puntos.

La puntuación final del tercer ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los supuestos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno podrá citar a los opositores para la lectura del supuesto práctico, señalando día y hora, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

#### **SÉPTIMA. Calificación. Orden definitivo**

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas, a saber, una.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.



- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificados expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, bien por no tomar posesión o tomarlo solo a efectos posesorios y no cause alta en la Seguridad Social, excepto en situaciones administrativas que conlleve reserva de puesto de trabajo, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

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

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá por las siguientes normas:

En el plazo de 15 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 de 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.

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:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

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 SUPLETORIAS, INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Villamuriel de Cerrato, 7 de julio de 2025.- El Alcalde, Roberto Martín Casado.



## ANEXO TEMARIO

### **BLOQUE JURÍDICO.**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.
- Tema 3.** El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
- Tema 4.** El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.
- Tema 5.** La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.
- Tema 6.** Los órganos de las administraciones públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
- Tema 7.** La responsabilidad de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 8.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título preliminar. Título I. de los interesados en el procedimiento
- Tema 9.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título preliminar. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas
- Tema 10.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título III. De los actos administrativos
- Tema 11.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título IV. De Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Cap I. Garantías del procedimiento. Cap II. Iniciación del procedimiento
- Tema 12.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Título IV. De Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Cap III. Ordenamiento del procedimiento. Cap IV. Instrucción del procedimiento.
- Tema 13.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Título IV. De Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Cap V. Finalización del procedimiento.
- Tema 14.** El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.
- Tema 15.** Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Modos de gestión de los servicios públicos.
- Tema 16.** El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.
- Tema 17.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I): Título preliminar. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Título II. Políticas públicas para la igualdad.
- Tema 18.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (II): Título V. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 19.-** Ley 15/2022 de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación: Título Preliminar. Título I. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.



**Tema 20.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar. Título I. Transparencia de la actividad pública. Título II. Buen gobierno. Título III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

### BLOQUE TÉCNICO I

**Tema 1.** La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

**Tema 2.** Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Legislación ambiental de Castilla y León.

**Tema 3.** Normativa sectorial con incidencia en el planeamiento: carreteras, ferrocarriles, aguas, vías pecuarias y patrimonio histórico artístico.

**Tema 4.** Objeto y principios generales de la actividad urbanística.

**Tema 5.** Régimen del Suelo: contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos.

**Tema 6.** Clasificación del Suelo. Instrumentos para la clasificación del suelo. Criterios generales. Clasificación y situaciones básicas de suelo. Suelo urbano. Condición de solar.

**Tema 7.** Clasificación del Suelo. Suelo urbanizable y suelo rústico.

**Tema 8.** Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

**Tema 9.** Régimen del suelo urbanizable. Deberes de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Plazos para cumplir los deberes.

**Tema 10.** Régimen del suelo rústico.

**Tema 11.** Régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico.

**Tema 12.** Planeamiento urbanístico: disposiciones generales.

**Tema 13.** El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general.

**Tema 14.** El Plan General de Ordenación Urbana: ordenación detallada en suelo urbano consolidado.

**Tema 15.** El Plan General de Ordenación Urbana: ordenación detallada en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable.

**Tema 16.** 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 17.** 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 18.** Normas urbanísticas municipales: objeto, ordenación general, ordenación detallada, planeamiento previo.

**Tema 18.** Documentación de las Normas urbanísticas municipales: objeto, ordenación general, ordenación detallada, planeamiento previo. Normas urbanísticas de coordinación y normas urbanísticas territoriales.

**Tema 19.** Planeamiento de desarrollo. Estudios de detalle, planes parciales y planes especiales.

**Tema 20.** Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico.

**Tema 21.** Gestión urbanística: disposiciones generales.

**Tema 22.** Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas.

**Tema 23.** Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: disposiciones comunes.

**Tema 24.** Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: sistemas de actuación.



- Tema 25.** Intervención en el uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia, actos no sujetos, competencia y procedimiento, efectos y eficacia temporal.
- Tema 26.** Intervención en el uso del suelo. La autorización de usos excepcionales: objeto, competencia, procedimiento y condiciones para la autorización. Licencia de parcelación, otras licencias especiales.
- Tema 27.** Intervención en el uso del suelo. La declaración responsable: actos sujetos, régimen, procedimiento y efectos.
- Tema 28.** Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: la Inspección técnica de edificios.
- Tema 29.** Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente.
- Tema 30.** Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables.
- Tema 31.** Intervención en el mercado del suelo: Patrimonios Públicos de Suelo.
- Temas 32.** Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.
- Tema 33.** Métodos de valoración. Método de coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.
- Tema 34.** Las valoraciones en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoración en situación de suelo rural.
- Tema 35.** Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoración en situación de suelo urbanizado.

## BLOQUE TÉCNICO II

- Tema 1.** Los contratos de las Administraciones Públicas en general. Características de los contratos administrativos. Procedimiento y órganos de contratación. Contratos administrativos.
- Tema 2.** Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia y clasificación de las empresas. Clases de empresas. Criterios de clasificación.
- Tema 3.** Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos. Clases de pliegos. Tramitación de expedientes. Procedimientos y formas de adjudicación.
- Tema 4.** Revisión de precios. Normativa vigente. Cesión y subcontratación. Características de las mismas.
- Tema 5.** El contrato de obra. Concepto y elementos que intervienen. Redacción y supervisión del contrato de obra.
- Tema 6.** La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio.
- Tema 7.** La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.
- Tema 8.** Código técnico de la edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Contenido y estructura. Requisitos básicos de la edificación y documentos básicos.
- Tema 9.** Código técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-SUA.
- Tema 10.** Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio 1. SI 1, 2 y 3. Propagación interior, exterior y evacuación de los ocupantes.
- Tema 11.** Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio 2. SI 4, 5 y 6. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
- Tema 12.** Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Tipos de cimentaciones. CTE. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.
- Tema 13.** Cimentaciones superficiales. Zapatas aisladas. Zapatas corridas. Losas.
- Tema 14.** Cimentaciones profundas. Pozos. Pilotajes. Cimentaciones Especiales.



- Tema 15.** Muros de contención. Taludes. Pantallas.
- Tema 16.** La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. CTE . La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.
- Tema 17.** Estructuras de fábrica. Muros de fábrica tradicionales. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
- Tema 18.** Estructuras de Hormigón armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminadas.
- Tema 19.** Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.
- Tema 20.** Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Estructuras mixtas.
- Tema 21.** Cubiertas I. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición. Tipologías existentes. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización. Las cubiertas inclinadas en el CTE DBHS. Salubridad.
- Tema 22.** Cubiertas II. Cubiertas planas, transitables y no transitables. Criterios de diseño. Materiales de cubrición. Tipologías existentes. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización. Las cubiertas planas en el CTE DBHS. Salubridad.
- Tema 23.** Código Técnico de la Edificación: Salubridad I. DB HS2 Recogida y evacuación de residuos, HS 3 Calidad del aire interior y HS 4 Suministro de agua.
- Tema 24.** Código Técnico de la Edificación: Salubridad II. DB HS 5 Evacuación de aguas y HS 6 Protección frente a la exposición al radón. Los cerramientos de las edificaciones. Clasificación tipológica y materiales, comportamiento y exigencias térmicas, según CTE DB HE. Código Técnico de la Edificación: HR protección frente al ruido.
- Tema 25.** 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 27.** La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Órganos de Prevención. Normativa en obras de construcción. Riesgos asociados a la construcción. Protecciones colectivas, individuales y medios auxiliares en una obra de construcción. Control e inspección de medios auxiliares de la obra.
- Tema 28.** Control de calidad en la construcción. Controles previos. Controles durante el proceso de construcción y pruebas de puesta en marcha y funcionamiento.
- Tema 29.** Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.
- Tema 30.** El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Contenido documental gráfico.
- Tema 31.** 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.
- Tema 32.** La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: Definición, contenido y diferencias. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Normativa de aplicación. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. I Castilla y León: Ley 3/ 1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.
- Tema 33.** 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 34.** 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 35.** 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.”

2492

