



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO (SALAMANCA)

ACUERDO de 28 de enero de 2020, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca), por el que se aprueban las bases generales y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición por turno libre, de una plaza de Arquitecto/a. Expte.: 1302/2019.

**«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO/A,
DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO, MEDIANTE EL SISTEMA
DE OPOSICIÓN LIBRE**

Base Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Arquitecto/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca), e incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019.

La plaza referida está adscrita al Departamento de Urbanismo y tiene encomendadas las funciones para este tipo de puesto y descrita en la correspondiente ficha de la Relación de Puestos de trabajo.

La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación, Arquitecto/a, encuadrada económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera «A», subgrupo A.1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, Nivel de Complemento de Destino, 27; dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. La plaza se encuentran vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento del año 2019, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición Libre, se registrá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sean de aplicación y se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la constitución Española, 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 (TREBEP) y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sujeta al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

1.3. Ejercerá las funciones propias como Técnico superior asumiendo la coordinación de los distintos empleados públicos (vertiente técnica) en el Departamento de Obras y Urbanismo, todo ello a fin de tramitar y elaborar cuantos proyectos, expedientes e informes técnicos sean necesarios para el correcto desarrollo de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento en las materias propias del Servicio de Obras, Instalaciones y Urbanismo (Planeamiento, Gestión, Uso del Suelo, Licencias, Prevención Ambiental, Ruido...etc.). Asimismo ejercerá el desarrollo administrativo de las políticas del Servicio de Obras, Instalaciones y Urbanismo y funciones transversales en los departamentos municipales dentro del respeto a su grupo profesional y a su especialidad.

1.4. Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida para, en su caso, futuros nombramientos que resulten necesarios y en los supuestos descritos en el artículo 10.1 TREBEP y según se describe en la Base décima de las presentes bases.

Base Segunda.– Legislación aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente 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 demás disposiciones que sean de aplicación.

Base Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a.– Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la

Unión Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b.– Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.– Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Arquitecto o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d.– No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.
- e.– No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En 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 mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Base cuarta.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que en caso de ser nombrados, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias se presentarán en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

4.2. El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, será 27,13 €, conforme a la Ordenanza Fiscal 1.1 del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Están exentas del pago de la tasa las personas que figuren inscritos como desempleados en las Oficinas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de la convocatoria publicada en el B.O.P. de Salamanca, o sean beneficiarios o solicitantes de una pensión contributiva, lo que se justificará mediante certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste expresamente que figura inscrito como desempleado durante al menos el plazo expresado, o que es beneficiario o solicitantes de pensión contributiva.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

El devengo de la tasa y la obligación de contribuir se produce en el momento de la presentación de la instancia que da derecho a la participación en el procedimiento selectivo.

4.3. El pago del importe de estos derechos de examen se podrá realizar en la Tesorería municipal y/o mediante transferencia bancaria en la cuenta siguiente:

- Entidad: UNICAJA.
- Código IBAN: ES41-2103-2221-97-0030010692.

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes podrá subsanarse en el plazo de diez días hábiles indicado en la base 4.^a.1.

Para la determinación de los supuestos de posible devolución de la tasa se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal n.º 24.

4.4. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión

de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de la Mutua de Trabajo.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

4.5. A la solicitud se acompañará la siguiente *Documentación*:

a.– Documento Nacional de Identidad.

b.– Título académico requerido.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo.

c.– Justificante del pago de los derechos de examen.

Todos los documentos a los que se hace referencia en este apartado, incluido el justificante de pago de la tasa, deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Base quinta.– Admisión de los/as aspirantes.

5.1. *Requisitos.*– Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se presente la documentación requerida establecida en la base 4.5 y conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2. *Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.*– Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo concediendo un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como

establece el artículo 68.1) LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

La resolución sin anexos, será publicada, además, en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca. Publicación que marcará la fecha de inicio para la presentación de reclamaciones contra el listado aprobado.

5.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.— Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y a efectos meramente informativos en la página web municipal. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y con una antelación al menos de diez (10) días naturales al de su celebración. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través de la sede electrónica. (www.CiudadRodrigo.org).

La resolución sin anexos, será publicada, además, en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca. Publicación que marcará la fecha de inicio para la presentación de reclamaciones contra los acuerdos adoptados.

Los sucesivos anuncios, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones y a través de la sede electrónica.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.— Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 LPACAP.

Contra resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Base sexta.— Tribunal Calificador.

6.1. Composición.— El Tribunal calificador de las pruebas (ejercicios) de la oposición, que se clasifica en la Categoría primera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación equivalente, igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria resultando de la siguiente forma:

Presidente:

Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Vocales:

Un/a funcionario/a de carrera designado por la Junta de Castilla y León.

Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Secretario: Un/a funcionario/a designado por el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, quien actuará en calidad de Secretario/a del Tribunal y lo hará con voz y sin derecho a voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal, sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones.

6.4. El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. *Publicación de la composición del Tribunal.*— La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, tablón de edictos del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia de Salamanca, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6.6. *Abstención y recusación.*— Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

6.7. *Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.*— Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

6.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento, situado en la Plaza Mayor, 27, 375000, Ciudad Rodrigo (Salamanca).

6.9. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Base Séptima.— Publicación.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, al tratarse de actos integrantes de un proceso de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones y a partir del anuncio de admitidos y excluidos. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 45,1,b) de la LPACAP.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la LPACAP.

Asimismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, y a efectos meramente informativos, a través del portal web del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (<http://www.ciudadrodrigo.es>).

Base Octava.– Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública («B.O.E. n.º 66» de 18 de marzo de 2019), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O» y así sucesivamente.

Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá superar todos los ejercicios y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

8.3. El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, a través del portal web del Ayuntamiento (<http://www.ciudadrodrigo.es>).

Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a través del portal web del Ayuntamiento (<http://www.ciudadrodrigo.es>) en este caso a efectos meramente informativos, y mediante cualesquiera otros medios que se juzgue convenientes para facilitar su máxima divulgación, al menos con veinticuatro (24) horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

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

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida, concediendo a los interesados un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios, para solicitar al tribunal la revisión de su ejercicio. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

Base Novena.– Ejercicios de la oposición.

9.1. La oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para los/as aspirantes y según el contenido del programa de la convocatoria

(Anexo I: Materias Comunes y Materias Específicas), cuyas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca.

9.2. *Primer ejercicio*: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario integrado por veinte (20) preguntas de desarrollo corto, que versarán sobre los temas contenidos en las Materias Comunes del programa que figura en el Anexo I.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por las personas aspirantes y la capacidad de expresión y síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

9.3. *Segundo ejercicio*: De carácter obligatorio y eliminatorio y solamente para quienes hayan superado el ejercicio anterior. Consistirá en realizar dos (2) supuestos prácticos relacionados con las Materias Específicas del programa del Anexo I durante un plazo máximo de cinco horas. Estos supuestos podrán consistir en redactar una memoria crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, etc.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

9.4. *Tercer ejercicio*: De carácter obligatorio y eliminatorio y solamente para quienes hayan superado los anteriores ejercicios. Consistirá en redactar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres (3) temas de las Materias Específicas del programa que figura en el Anexo I extraídos al azar por el Tribunal. El primero, de entre los temas 1 a 27, ambos inclusive; el segundo, de entre los temas 28 a 50, ambos inclusive y el tercero del 51 al 65, ambos inclusive.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

9.5. *Calificación y superación de los ejercicios*: Los ejercicios eliminatorios se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en los lugares donde se realicen las pruebas y a efectos informativos en la página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

En caso de empate se deshará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercero y primer ejercicio, por este orden.

Base Décima.– Relación de aprobados/as y presentación de documentos.

1. Una vez terminada la calificación de los ejercicios de los/as aspirantes, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento para ocupar una (1) plaza convocada a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Igualmente relacionará por orden de puntuación, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. A los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del TREBEP para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde la relación complementaria de los aspirantes aprobados que siga al propuesto por si se produce alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se produzca la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

3. Igualmente la relación complementaria de los aspirantes aprobados conformará una bolsa de empleo, por orden de puntuación que será utilizada para cubrir posibles vacantes que se produzcan, para sustitución transitoria de su titular, ejecución de programas de carácter temporal o en caso de precisarse por exceso o acumulación de tareas.

4. El/la opositor/a propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Lista de aprobados/as, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

- 1.º– Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de las funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración Pública. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- 2.º– Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 3.º– Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Base Undécima.– Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos que se refiere la base anterior el aspirante propuesto que haya superado el correspondiente proceso selectivo y cumpla los requisitos establecido serán nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Base Duodécima.– Bolsa de empleo.

Todos los aspirantes que superen el proceso selectivo serán incluidos en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida.

El orden, composición y demás condiciones de la lista, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de anuncios de la Casa consistorial y página web municipal, se generará para su llamamiento a fin de cubrir posibles vacantes que se produzcan, para sustitución transitoria de su titular, ejecución de programas de carácter temporal o en caso de precisarse por exceso o acumulación de tareas.

Base Decimotercera.– Incidencias.

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.

Base Decimocuarta.– Recursos.

La convocatoria, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, contra el acto resolutorio aprobatoria de las Bases de selección y Convocatoria



procede por parte de las personas interesadas, interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedente, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Base Decimoquinta.– Anexos a las presentes bases.

Anexo I.– Temario de la Convocatoria.

Anexo II.– Modelo de Solicitud.

Ciudad Rodrigo, 5 de febrero de 2020.

El Alcalde,

Fdo.: MARCOS IGLESIAS CARIDAD

ANEXO I**PROGRAMA CONVOCATORIA PLAZA DE ARQUITECTO/A****BLOQUE I - MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales (Título I). De la Corona (Título II); de las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).

Tema 2.– La Constitución Española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI); de la organización territorial del Estado (Título VIII); del Tribunal Constitucional (Título IX); de la reforma constitucional (Título X).

Tema 3.– Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia.

Tema 4.– La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.

Tema 5.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y Contenido Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León: Composición, organización y funcionamiento. La función legislativa. El control a la acción de gobierno de la Junta de Castilla y León y su Presidente. La disolución de las Cortes.

Tema 6.– La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 7.– Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. La libre circulación de personas; los derechos de residencia, a votar y ser elegido. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales. La libre circulación de trabajadores.

Tema 8.– La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9.– La Organización administrativa. La potestad organizadora. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 10.– Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 11.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); De los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).

Tema 12.– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); relaciones interadministrativas (Título III).

Tema 13.– La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 14.– La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I); del reintegro de subvenciones (Título II); del control financiero de subvenciones (Título III).

Tema 15.– La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 16.– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 17.– La Ley de Expropiación Forzosa (Ley de 16 de diciembre de 1954): Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

Tema 18.– El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); ordenación de la actividad profesional (Título V); situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 19.– Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León.

Tema 20.– Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 21.– Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de Régimen Local: Ley 1/1998, de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

Tema 22.– El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 23.– La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 24.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 25.– El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 26.– Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 27.– Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 28.– El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 29.– Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 30.– La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

BLOQUE I - MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.– Evolución histórica del urbanismo: Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo 1956 y su reforma mediante la Ley 19/1975, de 2 de mayo. El Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el texto refundido. Los Reglamentos de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística de 1978.

Tema 2.– Distribución constitucional de competencias. La Ley 8/1990, de 25 de julio y el Texto Refundido 1/1992, de 26 de junio. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional.

Tema 3.– La 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 del Suelo y Rehabilitación urbana. La Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 4.– La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 5.– Regulación del Urbanismo en Castilla y León. La Ley 5/1999, de 5 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero. Objeto, estructura y principios.

Tema 6.– Régimen del Suelo (I): Derechos y deberes urbanísticos. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Instrumentos de clasificación del suelo. Criterios generales de clasificación del suelo.

Tema 7.– Régimen del Suelo II. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 8.– Régimen del Suelo III. Clasificación del Suelo Rústico. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico. Usos excepciones y provisionales.

Tema 9.– Régimen del Suelo IV. Régimen del Suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico. Vigencia de las Normas Subsidiarias de Ámbito Provincial. Virtualidad de los instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 10.– Planeamiento urbanístico I. La estructura y los elementos del sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León.

Tema 11.– Planeamiento urbanístico general. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado, en suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable.

Tema 12.– Planeamiento urbanístico general. Las Normas urbanística municipales: objeto, determinaciones y documentación. Ordenación general. Ordenación detallada.

Tema 13.– Planeamiento urbanístico de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales. Documentación.

Tema 14.– Planeamiento urbanístico general y de desarrollo. Elaboración. Aprobación. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 15.– Gestión Urbanística. Concepto y modalidades de gestión urbanística. Obtención de suelo para dotaciones urbanísticas. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 16.– Gestión Urbanística. Actuaciones Aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 17.– Gestión Urbanística. Actuaciones Integradas: objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 18.– Gestión Urbanística. Sistemas de Actuación Integrada: el Concierto. La Compensación y la Cooperación.

Tema 19.– Gestión Urbanística. Sistemas de actuación Integrada: La concurrencia y la Expropiación. Cambio de sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 20.– Intervención en el uso del suelo: La Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal. La Declaración Responsable. Actos sujetos a declaración responsable. Régimen, procedimientos y efectos.

Tema 21.– Autorización de usos excepcionales y provisionales. Objeto y competencia. Procedimiento y condiciones. Autorizaciones administrativas previas a la concesión de licencias. Otras licencias especiales.

Tema 22.– Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación, regeneración y nueva edificación. Declaración de Ruina. Venta y Sustitución Forzosa.

Tema 23.– Protección de la legalidad: competencias municipales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. El expediente de legalización.

Tema 24.– Infracciones urbanísticas. Tipificación, responsabilidades y prescripción. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 25.– Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios Públicos de Suelo. Objeto, bienes integrantes y destino. Gestión y transmisión. Derecho de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

Tema 26.– Organización, coordinación administrativa en materia de urbanismo. Información y participación social en materia de urbanismo. Convenios urbanísticos. Objeto y Régimen jurídico. Clases. Limitaciones. Contenido. Procedimiento. Eficacia y Publicidad. Los espacios públicos. La movilidad urbana.

Tema 27.– Urbanismo y legislación sectorial. Especial referencia a carreteras, ferrocarriles, aguas, protección civil y sectores eléctrico, de hidrocarburos, aeroportuario y de telecomunicaciones.

Tema 28.– Información geográfica I. Ley 14/2010 sobre infraestructuras y los servicios de información geográfica en España. Disposiciones generales. Organización de los servicios de información geográfica y cartografía.

Tema 29.– Información geográfica II. Ley 14/2010 sobre infraestructuras y los servicios de información geográfica en España. Datos geográficos y servicios interoperables de información geográfica. Información geográfica de referencia.

Tema 30.– Información geográfica III. La Infraestructura de Datos Espaciales de Castilla y León. Normativa, competencias. Cartografía de referencia disponible del territorio de Castilla y León. Otras IDEs de interés para Castilla y León.

Tema 31.– El Medio Ambiente. Conceptos básicos, marco legal y competencias. El medio ambiente urbano y atmosférico. El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.

Tema 32.– El impacto ambiental. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. La Evaluación ambiental: Evaluación ambiental estratégica y Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Tema 33.– La Ley 4/2015, de Patrimonio Natural de Castilla y León. Normativa especial para la protección de hábitats y especies. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo de vertido y depuración de las aguas residuales.

Tema 34.– Prevención ambiental en Castilla y León. Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objeto, principios y ámbito de aplicación. La Autorización ambiental. La licencia ambiental. La Comunicación ambiental. Procedimiento. Régimen de control e inspección. Competencias municipales. Normativa especial sobre residuos.

Tema 35.– La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, 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. Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 36.– El proyecto arquitectónico. Disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Memorias. Las Mediciones y el presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los Pliegos de condiciones. Contenido documental gráfico.

Tema 37.– El Código Técnico de la Edificación (I): Condiciones Técnicas y Administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 38.– El Código Técnico de la Edificación (II): Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido. La seguridad estructural: acciones en la edificación y cimentaciones. Estructuras de fábrica, de madera y de acero. La seguridad en el caso de incendio. La Salubridad. Seguridad de utilización y accesibilidad. Ahorro de Energía. Protección frente al ruido.

Tema 39.– La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud. Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Control acústico en la edificación.

Tema 40.– El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

Tema 41.– 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.

Tema 42.– El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 43.– El sistema viario urbano. Criterios de diseño de la sección tipo. La calle. Diseño y Estructura. Las Plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Las áreas infantiles y otras áreas.

Tema 44.– Mobiliario urbano. Diseño, construcción y conservación. Alumbrado público. Criterios de diseño. Normativa. Alumbrados especiales nuevas tecnologías. Pavimentos urbanos. Tipos. Criterios de utilización. Accesibilidad. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico.

Tema 45.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos del sector público (I). El Proyecto de obras. Contenido aspectos generales, clasificación de las obras y responsabilidades derivadas de su elaboración. Supervisión de los proyectos.

Tema 46.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos del sector público (II). Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 47.– La teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Los sistemas de valoración: Valor en venta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación: Causas y tipos. Normas y criterios de valoración en el Mercado Inmobiliario. Valoración en el Mercado Hipotecario. Métodos generales de valoración. La Tasación: Criterios y contenidos. Valoración de bienes inmuebles.

Tema 48.– Las características específicas de los edificios y elementos de la arquitectura tradicional de uso residencial. Sistemas constructivos habituales y patologías más frecuentes.

Tema 49.– Las características específicas de los edificios dotacionales, educativos, culturales y deportivos. Sistemas constructivos habituales. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 50.– Las características de los edificios con destino industrial, sanitario, hotelero, religioso y construcciones auxiliares. Tipología y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 51.– La accesibilidad y supresión de barreas arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas. Ley 3/1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo. Normativa sobre accesibilidad en la vivienda de protección pública. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 52.– Normativa del patrimonio histórico. La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural. La Ley 12/2002 de 11 de Julio, del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Competencias en materia de Patrimonio Cultural. Definición y clasificación del Patrimonio Cultural. Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles. Bienes Inmuebles de Interés Cultural (BIC). Licencias Municipales de intervención en el Patrimonio Cultural.

Tema 53.– Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos. Especial referencia al municipio de Ciudad Rodrigo.

Tema 54.– La Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales del empresario. Comprobación de los equipos de trabajo. Obligaciones en la materia de formación e información.

Tema 55.– Legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad de Castilla y León. Ley 7/2006 de 2 de octubre de Espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Objeto. Autorizaciones y licencias. Organización. Vigilancia e inspección.

Tema 56.– Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad universal y diseño para todas las personas. Normativa reguladora y Normas técnicas de accesibilidad en los municipios. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo reguladora de la instalación de ascensores en edificios existentes.

Tema 57.– El Catastro y Registro de la Propiedad. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario; la organización territorial del Catastro. Concepto y clases de bienes inmuebles, el valor catastral. Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad. Las Escrituras Notariales como exigencia previa a las inscripciones registrales. Tipos de escrituras: Declaración de obra nueva. División Horizontal, Compraventa de Fincas urbanas. Agrupación y división de parcelas rusticas y urbanas.

Tema 58.– Desarrollo urbano de la ciudad de Ciudad Rodrigo. Origen y evolución histórica de la ciudad.

Tema 59.– PGOU de Ciudad Rodrigo. Normativa Urbanística: Condiciones Generales de Urbanización. Acceso Rodado. Abastecimiento de agua. Evacuación de Aguas. Energía Eléctrica. Red de Alumbrado Público. Jardinería.

Tema 60.– PGOU de Ciudad Rodrigo. Normativa Urbanística: Condiciones Generales de Edificación. Condiciones y Definiciones. Condiciones de Volumen e Higiénicas. Condiciones Generales de Uso. Condiciones Ambientales. Condiciones Estéticas. Condiciones de Autorización.

Tema 61.– PGOU de Ciudad Rodrigo. Normativa Urbanística: Clasificación del Suelo Rústico. Regulación de Usos. Condiciones de Volumen y Edificación. Núcleo de Población: Definición y condiciones que impiden la formación del mismo. Parcelaciones y Segregaciones. Regulación de Obras de Infraestructuras en Suelo Rústico. Regulación de Actividades.

Tema 62.– PGOU de Ciudad Rodrigo. Normativa Urbanística: Normas en Suelo Urbano. Ordenanzas de edificación en Suelo Urbano. Enumeración, objeto, ámbito de aplicación y tipos de cada una de ellas.

Tema 63.– PGOU de Ciudad Rodrigo. Normativa Urbanística: Protección del Patrimonio Histórico. Articulación de la Protección. Ámbito y Contenido. Protección de Zonas Urbanas. Protección Individualizada de Elementos. Protección del Patrimonio Arqueológico.

Tema 64.– Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos. Especial referencia al municipio de Ciudad Rodrigo.

Tema 65.– Plan Especial de Reforma Interior (PERI-1) del municipio de Ciudad Rodrigo y Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico (PEPCH) del municipio de Ciudad Rodrigo.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE ARQUITECTO****1.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO**

1.1. Fecha publicación convocatoria X B.O.E.			1.2 Acceso (marque el recuadro que corresponda) <input type="checkbox"/> Turno Libre (ARQUITECTO)
Día	Mes	Año	

2.- DATOS PERSONALES

2.1. DNI	2.2. Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido:	2.4. Nombre:
2.5. Tipo de vía:	2.6. Nombre y número de la vía:		2.7. Municipio y Provincia
2.8. Código Postal	2.12. Teléfono móvil	2.9. Correo electrónico: @	

3.- TITULACIÓN

3.1 Titulación	3.2 Centro de expedición
-----------------------	---------------------------------

4.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS A ESTA INSTANCIA (BASE 3ª)

<input type="checkbox"/> Copia del DNI. <input type="checkbox"/> Título de Arquitecto <input type="checkbox"/> Resguardo del pago de derechos de examen
En el caso de desempleados que reúnan los requisitos de reducción de tasas en concepto de derechos de examen indicados en el apartado 4.2 de la base cuarta: <input type="checkbox"/> Certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

El firmante, cuyos datos personales se indican, **SOLICITA** ser admitido para la provisión reglamentaria de la plaza señalada; **DECLARA**, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que relaciona y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, y que en caso de ser nombrado Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Los datos personales recogidos, serán incorporados y tratados en el fichero de PERSONAL, cuya finalidad es la Gestión del Personal del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, inscrito en el registro de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos. El órgano responsable del fichero es el Departamento de Personal del Ayuntamiento donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo, de 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.

Lugar, fecha y firma