

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

#### A N U N C I O

*RESOLUCIÓN núm. 8113, de 2 de octubre de 2018, del Alcalde-Presidente, por el que se convoca, con carácter de interinidad, una plaza de Arquitecto Superior de Urbanismo, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, por concurso-oposición.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de agosto de 2018, fueron aprobadas las bases de la convocatoria, con carácter de interinidad, de una plaza de **ARQUITECTO SUPERIOR DE URBANISMO**, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, asociada al puesto de trabajo de Adjunto Jefe de Servicio P.G.O.U. La plaza se encuentra clasificada en Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico Superior, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotada presupuestariamente.

Considerando las atribuciones de esta Alcaldía en virtud de lo dispuesto en el art 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO:

**Primero.-** Convocar, con carácter de interinidad, una plaza de **ARQUITECTO SUPERIOR DE URBANISMO** del Ayuntamiento de Palencia, por concurso-oposición.

**Segundo.-** Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

**Tercero.-** El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Palencia, 24 de octubre de 2018.- El Alcalde, Alfonso Polanco Rebolledo.

#### CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.a del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, procede efectuar convocatoria pública para el nombramiento de una plaza de Arquitecto Superior de Urbanismo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 21 de junio de 2018, *–BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 91, de 30 de julio de 2018–* asociada al puesto de trabajo de Adjunto Jefe de Servicio P.G.O.U. cuya cobertura resulta necesaria y urgente y, de conformidad con el informe de la Jefa de Servicio de Urbanismo, ratificado por la Concejala Delegada del Área de Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente y Obras, esencial, que será incluida en oferta de empleo para su provisión reglamentaria, conforme a las bases que se transcriben a continuación:

#### BASES

##### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

Se hace pública convocatoria para el nombramiento con carácter de interinidad de una plaza de Arquitecto Superior de Urbanismo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, cuya cobertura resulta necesaria, urgente y esencial, con las siguientes características:

**Grupo: A, Subgrupo: A1.**

**Denominación del puesto: Adjunto Jefe de Servicio P.G.O.U.**

**Servicio: Planeamiento y Gestión Urbanística.**

**Nivel: 27.**

**Complemento específico: 21.659,88 €**

**Nivel de titulación académica: Arquitecto superior.**

Las funciones de dicho puesto de trabajo en el ámbito de su competencia, recogidas en el Catálogo vigente del Ayuntamiento de Palencia, son las que se transcriben a continuación:

- Llevará a cabo las competencias relacionadas con el desarrollo y gestión del Plan general de Ordenación urbana y su ejecución técnica, así como las funciones técnicas relacionadas con el urbanismo. Redacción de planes y demás instrumentos de ordenación urbanística y cuantas funciones le sean encomendadas por el Jefe del Servicio. Tendrá especial disponibilidad horaria.

El nombramiento de interinidad se efectúa al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: “La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.”

Las bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Con el fin de facilitar a los interesados la información de las actuaciones derivadas del proceso, se expondrá en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia “<http://www.aytopalencia.es>”, las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones de la Comisión de Valoración que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

#### **SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.**

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar conocimiento de lengua castellana mediante aportación de Diploma de Español o certificado de aptitud expedido por Escuelas Oficiales o mediante superación de prueba específica.
- Titulación académica: Arquitecto superior o título equivalente.

En el caso de titulaciones o cursos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
- Estará sometido al régimen de incompatibilidades vigente.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

#### **TERCERA.- Instancias.**

##### **3.1.- FORMA**

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia, dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7, planta baja– y en la página web “<http://www.aytopalencia.es>” Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el % de discapacidad y la adaptación que solicita.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, debiendo ser original o copia fotocopia compulsada. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, los certificados originales o fotocopias compulsadas que justifiquen la reducción del 50% de las tasas.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

### 3.2.- PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

### 3.3.- LUGAR

La instancia con su copia debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1. podrá presentarse en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, planta baja– CP 34001- Palencia

### 3.4.- TASAS POR PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES O PROCESOS SELECTIVOS

La tasa por derecho de examen será de 22,50 euros. Gozarán de una bonificación en las tarifas previstas las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza vigente Reguladora de tasas por participación en exámenes o procesos selectivos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, pudiéndose ser consultada en la página web "<http://www.aytopalencia.es>".

Su importe se hará efectivo mediante Autoliquidación, que se efectuará en el impreso establecido al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Palencia y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Administración Tributaria –Plaza Mayor, 1-. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la forma que aparece relacionado en el propio impreso.

De conformidad, con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Palencia, Tesorería, Procedimiento selectivo de **Arquitecto Superior de Urbanismo (interinidad en vacante)**, Plaza Mayor, 1, 34001 - Palencia". La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Palencia. Derechos de examen", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en el Banco de Santander (BIC: BSCHESMMXXX), N.º de cuenta: ES96 0049 6740 65 2016047614, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al procedimiento selectivo del puesto de la convocatoria.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

### CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución aprobatoria se publicará en los tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de edictos, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista definitiva, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 –Tramitación de Urgencia– de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de subsanación de defectos y reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la Resolución definitiva.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA- Comisión de valoración.**

La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

##### **PRESIDENTE:**

TITULAR:

- ✓ El Secretario General del Ayuntamiento.

SUPLENTE:

- ✓ La Vicesecretario del Ayuntamiento.

##### **VOCALES:**

- ✓ El Jefe del Servicio de Urbanismo.
- ✓ Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, pertenecientes al grupo A, Subgrupo A1.

##### **SECRETARIO:**

- ✓ Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la designación de asesores con voz, pero sin voto.

Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

La composición nominativa será publicada en el Tablón de Edictos de la Corporación a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEXTA.- Comienzo y desarrollo del procedimiento.**

El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

La fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba, se dará a conocer en el tablón de edictos de la Corporación como mínimo con quince días hábiles de antelación al inicio del procedimiento.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de la prueba, deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la Corporación.

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Prueba teórico-práctica: Relacionada con las funciones del puesto de trabajo y temario anexo a la convocatoria. Su valoración será de 0 a 10 puntos y se considerarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5,00 puntos.

##### **FASE DE CONCURSO:**

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

BAREMO DE MÉRITOS:

##### **a) Valoración del trabajo desarrollado:**

- a.1) Por tiempo de servicios prestados en puesto de trabajo igual o similar al que se convoca, desempeñado en la Administración Pública, y debidamente acreditado mediante

nombramiento o contrato laboral, siendo obligatoria la presentación del Informe de Vida Laboral y certificación expedida por órgano competente en el que conste el puesto y el tiempo prestado, 0,50 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,00 punto.

- a.2) Por tiempo de servicios prestados en puesto de trabajo igual o similar al que se convoca, desempeñado en Empresas y/o Entidades Privadas, debidamente acreditado mediante Contrato Laboral, Informe de Vida Laboral y Certificación expedida por la Entidad competente en el que conste el puesto y el tiempo prestado, 0,15 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 2,00 puntos.

b) Méritos académicos:

- b.1) Por Estudios de Postgrado relacionados con las funciones del puesto: Se puntuarán según el número de créditos de que consten a razón de 0,0125 puntos por crédito.

La puntuación máxima de este apartado es de 1,00 puntos.

- c) Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Su baremación será de **0,02 puntos** por cada hora de formación. La puntuación máxima en este apartado será de **1,00 punto**.

Solo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centros y organismos oficiales.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos: cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos correspondiendo a la Comisión de Valoración determinar en qué cursos incurre tal circunstancia; cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado; y cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

**SÉPTIMA.- Calificación total y definitiva de los aspirantes.**

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

**OCTAVA.- Adjudicación del puesto mediante concurso-oposición.**

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento como funcionario interino, en puesto de Arquitecto Superior de Urbanismo, por el órgano competente.

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

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º- Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados y valorados en la fase de concurso.

Contra la propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración, 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.

**NOVENA.- Relación de aprobados y presentación de documentos.**

El aspirante propuesto para el nombramiento deberá aportar, en el plazo de **cinco días hábiles** desde la propuesta de la Comisión de Valoración, la documentación siguiente:

- 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 de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni 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.

Aportada la documentación y siendo ésta correcta, se procederá al nombramiento, con carácter de interinidad, por el órgano competente.

#### **9.1.- Falta de presentación de la documentación.**

Si el aspirante titular propuesto no presentara la documentación completa en el plazo de **cinco días hábiles** se considerará decaído en sus derechos y no podrá ser nombrado, procediéndose al nombramiento del (los) suplente (s) propuesto(s), en el orden establecido por la Comisión de Valoración.

#### **DÉCIMA.- Remoción del funcionario interino nombrado mediante concurso-oposición.**

El personal interino que al amparo de dicha convocatoria fuese seleccionado, cesará automáticamente en el desempeño de sus funciones cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura o se proceda a la amortización de la plaza.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- Constitución de bolsa de empleo.**

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y que no hayan sido nombrados como funcionarios interinos en vacante, en plaza de Arquitecto Superior de Urbanismo.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, ningún aspirante podrá estar incluido en dos bolsas de empleo en vigor, debiendo en todo caso optar por una de ellas renunciando a la otra.

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 en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.

#### **DÉCIMOSEGUNDA.- Legislación supletoria.**

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

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el R.D. 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la restante legislación del Estado en materia de Función Pública; así como por la legislación de las Comunidades Autónomas en los términos del art. 159.1.18 de la Constitución.

#### **DÉCIMOTERCERA.- Recursos.**

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, octubre de 2018.

**ANEXO****TEMARIO**

- Tema 1.-** La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2.-** La organización territorial del Estado Español. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad de Castilla y León. La Administración local. Regulación constitucional, la provincia, el municipio y otras entidades de la Administración Local.
- Tema 3.-** La ordenación del territorio de Castilla y León y el urbanismo, su reflejo normativo, distribución de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. La ley de ordenación del territorio de Castilla y León: principios, objetivos y contenido. Instrumentos de ordenación del territorio. Disposiciones comunes. Las directrices de ordenación de ámbito subregional. Los planes y proyectos regionales. Los planes de ordenación de recursos naturales.
- Tema 4.-** El sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León. Concepto, clases y objetivos generales del planeamiento urbanístico de Castilla y León. Naturaleza jurídica del planeamiento urbanístico. Las relaciones entre los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico. Aplicación de los principios de jerarquía, competencia y territorialidad. La potestad de planeamiento urbanístico. Sistema de instrumentos de planeamiento urbanístico de Castilla y León. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo. Articulación con el sistema de instrumentos de ordenación del territorio. Sistematización de los contenidos del planeamiento de Castilla y León en torno a los conceptos de ordenación general y ordenación detallada. Concepto de dotaciones urbanísticas en la legislación de Castilla y León. Sistemas generales y locales. Criterios legales de ordenación urbanísticas aplicables a todos los instrumentos de planeamiento de Castilla y León.
- Tema 5.-** Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Especialidades del procedimiento. Actos preparatorios, elaboración, coordinación, informes previos, aprobación inicial, suspensión del otorgamiento de licencias, información pública, evaluaciones de carácter medioambiental, aprobación provisional y definitiva del planeamiento general, aprobación del planeamiento de desarrollo, actos posteriores a la aprobación del planeamiento urbanístico, intervenciones especiales de la Comunidad Autónoma.
- Tema 6.-** Vigencia del planeamiento urbanístico y alteración de su contenido. Adaptación del planeamiento general a la legislación urbanística de Castilla y León. Efectos del planeamiento urbanístico. Régimen de los usos fuera de ordenación y de los usos disconformes con el planeamiento en la legislación urbanística de Castilla y León. Vigencia del planeamiento urbanístico. Alteración del contenido de los planes urbanísticos. Conceptos de revisión y modificación. Modificaciones que afecten a los espacios libres públicos. Modificaciones que den lugar al aumento del volumen edificable o de la densidad de población. Exigencia de ajuste de los instrumentos de planeamiento existentes a la entrada en vigor de la Ley de urbanismo de Castilla y León a las determinaciones de la misma. Adaptación del planeamiento general a la normativa urbanística de Castilla y León. Obligatoriedad y plazos.
- Tema 7.-** Incidencia en el planeamiento de la normativa sectorial: servidumbres y limitaciones del dominio, deslinde de bienes demaniales. Carreteras, ferrocarriles, aguas, vías pecuarias, barreras urbanísticas y arquitectónicas, telecomunicaciones, agricultura, medio ambiente, patrimonio histórico artístico, comercio y equipamientos comerciales.
- Tema 8.-** Régimen urbanístico del suelo. Deberes urbanísticos comunes a todos los propietarios de bienes inmuebles. Deberes urbanísticos comunes a los propietarios de suelo urbano y suelo urbanizable. Requisitos generales para el ejercicio de los derechos. Plazos para el cumplimiento de los deberes y efectos de su incumplimiento. Condición de solar. Aprovechamiento urbanístico: concepto y clases. Ámbitos de referencia para la determinación de los aprovechamientos y el reparto de los mismos. Técnicas para la determinación de los aprovechamientos.
- Tema 9.-** Suelo urbano consolidado y no consolidado en la legislación estatal y en la de Castilla y León. Criterios de clasificación y categorización. Régimen urbanístico del suelo urbano, consolidado y no consolidado, con o sin ordenación detallada. Régimen urbanístico del suelo urbanizable con o sin ordenación detallada. Suelo rústico y sus diferentes categorías en la legislación estatal y de Castilla y León. Criterios de clasificación y categorización. Derechos y deberes específicos de los propietarios de suelo rústico. Prohibición de obras de urbanización por parte de la administración en suelo rústico. Prohibición de parcelaciones agrarias y rústicas. Limitaciones de las facultades de disposición y aprovechamiento en suelo rústico. Usos ordinarios y usos excepcionales.

- Tema 10.-** Tipos de actuaciones aisladas según su objeto, modo de gestión y clase de suelo. Actuaciones aisladas de urbanización, normalización, ocupación directa, expropiación y de carácter mixto.
- Tema 11.-** Actuaciones integradas, objeto, requisitos, ámbito e instrumentos de gestión. Los cinco sistemas de actuación para la gestión de actuaciones integradas. Propuesta, elección y modificación del sistema de actuación. Cometidos del urbanizador en las actuaciones integradas. Unidades de actuación: concepto y delimitación. Reglas aplicables a los bienes demaniales existentes en el ámbito. Gestión de las actuaciones integradas. Diferencias de aprovechamientos en las unidades de actuación.
- Tema 12.-** La reparcelación: objeto de la reparcelación, sujetos que intervienen, definición de derechos, valoración de fincas, valoración de elementos materiales distintos del suelo que han de demolerse y de los derechos que se extinguen, existencia de bienes de dominio y uso público. Supuestos excluidos de la distribución material o física. Valoración y adjudicación de las parcelas resultantes. Contenido documental de la reparcelación. Elaboración, aprobación y efectos de los proyectos de actuación.
- Tema 13.-** Convenios urbanísticos: clases de convenios, límites, competencia, procedimiento, formalización, efectos, causas de invalidez. Convenios urbanísticos de planeamiento, de ejecución, de expropiación, entre Administraciones Públicas.
- Tema 14.-** Expropiaciones urbanísticas. Legislación aplicable, concepto, sujetos, objeto. Supuestos expropiatorios. Declaración de la necesidad de ocupación. Los propietarios, los bienes, y derechos afectados. Criterios de valoración, procedimiento, determinación del justiprecio. Tasación individual y conjunta. Pago, ocupación e inscripción de la finca, ocupación urgente. Acta previa de ocupación y depósito previo. Efectos de la finalización del procedimiento expropiatorio. Reversión de las expropiaciones.
- Tema 15.-** Información urbanística. Aspectos que comprende. Información urbanística y participación social. Acción pública. Concepto de información urbanística y derecho a la misma. Carácter público de los instrumentos urbanísticos vigentes. Consulta de los mismos. Registro (público) de urbanismo de Castilla y León. Información urbanística municipal. Cédula urbanística. Información pública.
- Tema 16.-** Control del uso del suelo. Licencia urbanística y declaración responsable. Actos sujetos a licencia o autorización responsable y sujetos obligados a solicitarlas. Excepciones. Competencias y procedimientos. Licencias de usos provisionales y licencias de construcciones o instalaciones disconformes con la ordenación prevista en el planeamiento vigente. Licencias en supuestos de interés general. Licencias urbanísticas en suelo rústico. Régimen de autorización en los usos excepcionales.
- Tema 17.-** Control del uso del suelo. Licencia urbanística y declaración responsable: procedimiento, proyectos técnicos, alcance, valoración por parte del Ayuntamiento, alegaciones del peticionario, subsanación de deficiencias. Intervención de terceros interesados. Informes. Intervención de otras administraciones públicas. Terminación del procedimiento, órganos competentes, plazos de resolución y notificación. Ordenación urbanística aplicable para resolver. Resolución. Supuestos especiales. Terminación por silencio. Efectos del otorgamiento de licencia y de la presentación de la declaración responsable. Concepto y clases. Límites subjetivos, objetivos y temporales. Extinción de las licencias.
- Tema 18.-** Deber de conservación, órdenes de ejecución y declaración de ruina. Regulación legal. Inspección técnica de los edificios. Declaración de estado de ruina, conceptos y supuestos materiales. Ruina parcial, ruina inminente, procedimiento de declaración de estado de ruina, dictamen técnico, efectos de la declaración. Disciplina urbanística. Transgresiones del ordenamiento urbanístico y actuación administrativa. Inspección urbanística. Protección y restauración de la legalidad urbanística. Ejecución forzosa. Plazos y medidas. Infracción de la normativa urbanística por los administrados. Actos del uso del suelo sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. Infracción del orden urbanístico por la Administración. Actuaciones amparadas en licencias constitutivas de infracción urbanística grave o muy grave. Transmisión de inmuebles afectados por medidas de protección de la legalidad urbanística. Otras medidas de protección de la legalidad.
- Tema 19.-** La potestad sancionadora, principios generales. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.
- Tema 20.-** Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana: disposiciones comunes, objeto, ámbito, régimen del suelo, criterios de planificación, reglas de gestión, contenido de la memoria, transferencias de aprovechamiento, áreas de regeneración urbana integrada, áreas de renovación urbana integrada.



- Tema 21.-** Valoraciones inmobiliarias. Criterios y métodos de valoración: principios generales, conceptos del valor, método del coste, método de capitalización de rentas, método de comparación del valor de mercado y método del valor residual. Aplicaciones de los mismos.
- Tema 22.-** Valoración del suelo según su clase y categoría, valoración de la edificación, valoración de derechos reales y concesiones administrativas. Indemnizaciones de los arrendatarios ante la extinción del arrendamiento. El soporte del coste de las indemnizaciones por demolición de elementos y extinción de derechos. El realojo y el retorno.
- Tema 23.-** Contratos del Sector Público. Preparación de los contratos Adjudicación. Procedimiento abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
- Tema 24.-** Contratos del Sector Público. Los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro y de servicios.
- Tema 25.-** Plan general de ordenación urbana de la ciudad de Palencia vigente: documentación y contenido, objetivos y criterios del Plan General. Ámbitos suspendidos y aprobación definitiva de los mismos. Planeamiento asumido. Modificaciones del Plan General.