

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ASTORGA

Por resolución de la Alcaldía número 256/2018, de fecha 10 de mayo de 2018, ha tenido lugar la aprobación de las [bases para la provisión de una plaza de arquitecto](#), con carácter de interinidad, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Astorga, cuyo contenido es el siguiente:

“CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA (LEÓN), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE “ADMINISTRACIÓN ESPECIAL”, SUBESCALA “TÉCNICA”, CLASE “TÉCNICO SUPERIOR” Y ESPECIALIDAD “ARQUITECTO”, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ASTORGA, ASÍ COMO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

### BASES

#### *1 Objeto de la convocatoria, características y número de plazas*

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de funcionario interino, para la ejecución del programa de carácter temporal derivado del procedimiento de aprobación de la revisión Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Astorga, así como para la creación de una Bolsa de Trabajo para la especialidad de Arquitecto, cuyo funcionamiento se ajustará a lo establecido en las siguientes bases.

1.2 El programa al que se hace referencia en el párrafo anterior tiene por objeto que los servicios técnicos municipales puedan afrontar en condiciones adecuadas los cometidos excepcionales y de carácter temporal derivados del procedimiento de aprobación de la revisión del PGOU, desde las fases de dicho procedimiento inmediatamente previas a la aprobación inicial hasta la aprobación definitiva.

1.3 Los cometidos principales de la plaza de funcionario interino que se convoca consistirán en la realización de informes técnicos relacionados 1) con la intervención municipal en el uso del suelo, tales como autorizaciones urbanísticas, fomento de la conservación y la rehabilitación, y protección de la legalidad urbanística y 2) con la información urbanística, en particular la realización de informes técnicos motivados por las consultas urbanísticas y el asesoramiento a los ciudadanos. Podrán asimismo asignársele cometidos relacionados con procedimientos de elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico, en particular con el de la revisión del PGOU, con la gestión urbanística, con el control ambiental y, en general, con cualquier otro cometido que forme parte de las atribuciones profesionales de los arquitectos.

1.4 La plaza de funcionario interino que se convoca está encuadrada en la escala de “Administración Especial”, subescala “Técnica”, clase “Técnico Superior” y especialidad “Arquitecto”, pertenece al subgrupo “A1”, tiene asignado el nivel “26” y un complemento específico de 1.246,43 €/mes (en 2018); le serán de aplicación asimismo las pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que procedan con arreglo a la legislación vigente.

1.5 El procedimiento de selección a utilizar será el de concurso-oposición libre.

1.6 El número de plazas a proveer es de una. En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas más que un único aspirante.

1.7 El aspirante que resulte nombrado para la plaza objeto de la convocatoria, quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.8 El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, esto es, en el momento en que se produzca la aprobación definitiva de la revisión del PGOU.

1.9 En este procedimiento selectivo serán de aplicación, además de las presentes bases, las siguientes normas, entre otras:

- 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 (TRLEBEP).
- 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 del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (PSFAL).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

## 2 Requisitos que deben cumplir los aspirantes

2.1 Para tomar parte en las pruebas del concurso-oposición se requiere:

A) 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 tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 10.1.A.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 10.1.A.

C) Estar en posesión de un título expedido en España o en otro Estado (o, en su caso, haber cumplido todos los requisitos para su obtención), que habilite legalmente para el pleno ejercicio de la profesión regulada de arquitecto en España. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 10.1.B.

D) Poseer la capacidad funcional necesaria para el normal desempeño de los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 10.1.C.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 10.1.D.

2.2 Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y seguir cumpliéndose durante todo el proceso selectivo hasta el momento en el que se produzcan el nombramiento y la toma de posesión como funcionario interino a los que se refieren las bases 11 y 12 respectivamente.

## 3 Instancias

3.1 Las instancias en las que se solicite tomar parte en el procedimiento selectivo se ajustarán al modelo tipo que se incluye en el anexo 2 de la presente convocatoria, irán dirigidas al alcalde y se presentarán, debidamente cumplimentadas, dentro del plazo de presentación que se especifica en la base 3.4 en el Registro General del Ayuntamiento (pz. de España s/n, 24700 Astorga), desde las 9 a las 14 horas de cualquier día hábil o en cualquiera de los restantes registros electrónicos o entidades a los que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

3.2 Los aspirantes harán constar en la instancia todos los datos que figuran en el modelo tipo citado, declararán que cumplen la totalidad de los requisitos establecidos en la base 2, tal y como en la misma se consignan, y se comprometerán a:

A) Acreditar documentalmente dicho cumplimiento, así como los restantes datos que figuren en la solicitud, en el caso de que fuesen requeridos para ello.

B) Prestar juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la Fórmula de Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas, en el caso de resultar propuestos para el correspondiente nombramiento.

3.3 Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI).

B) Relación de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, clasificados con arreglo a las distintas categorías que se contemplan en la base 6.3.3, así como de los documentos justificativos correspondientes (originales o copias compulsadas) a los que se hace alusión asimismo en la base antes citada. El Tribunal de Selección no tomará en consideración aquellos méritos que no resulten debidamente acreditados.

C) Fotocopia del justificante del abono de los derechos de examen a los que se hace alusión en la base 3.5.

3.4. El plazo de presentación de las instancias y de la documentación a la que se refiere la base 3.3 será de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP).

3.5 Los solicitantes unirán a la instancia de participación en el proceso selectivo el Anexo 3, de autoliquidación de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos y el documento que acredite el ingreso de la tasa de 20,00 euros en la siguiente cuenta bancaria: ES51 2080 0930 1231 1000 0015.

Si no se hicieren efectivos los derechos de examen en la forma prevista en el párrafo anterior, el solicitante se declarará no admitido en la correspondiente lista de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a la realización de los ejercicios. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la Tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

De conformidad con el artículo 7 de la ordenanza fiscal número 41 reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o en su caso el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda, que deberá adjuntarse con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Por otra parte, el abono de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso la presentación de la instancia, en tiempo y forma, con arreglo a lo establecido en esta misma base.

#### *4 Admisión de aspirantes*

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución incluirá la relación nominal correspondiente, con indicación -en su caso- de las causas que motiven la exclusión, y será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sección "tablón de anuncios" de la página web del Ayuntamiento (<http://www.aytoastorga.es/ayuntamiento/tablon-de-anuncios>).

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y designando nominalmente a los miembros del Tribunal de Selección (titulares y suplentes) al que se hace referencia en la base 5. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sección "tablón de anuncios" de la página web del Ayuntamiento.

4.4 En el supuesto de que a la vista de las instancias presentadas no procediese excluir a ningún aspirante, la relación de los mismos tendrá la consideración de lista definitiva. En tal caso, la resolución del alcalde aprobándola incluirá también la designación nominal de los miembros de Tribunal de Selección.

4.5 Tras la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la resolución del alcalde aprobando definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la publicación de los sucesivos anuncios a que dé lugar el procedimiento se realizará exclusivamente en la sección “tablón de anuncios” de la página web del Ayuntamiento (<http://www.aytoastorga.es/ayuntamiento/tablon-de-anuncios>).

#### 5 Tribunal de selección

5.1 La composición del Tribunal de Selección (Tribunal) será la siguiente:

A) Presidente: un funcionario de carrera del subgrupo “A1” del Ayuntamiento de Astorga, a designar por el Alcalde.

B) Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Astorga, a designar por el Alcalde, con voz pero sin voto.

C) Vocales:

– Un funcionario de carrera del subgrupo “A1” de la Junta de Castilla y León, que ocupe una plaza para la que se exija la misma titulación habilitante que en esta convocatoria.

– Tres funcionarios de carrera del subgrupo “A1” de cualquiera de las Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o de cualquier Ayuntamiento de dicha Comunidad cuya población sea igual o superior a 10.000 habitantes, según los datos proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística para el 01.01.2017, que ocupen plazas para las que se exija la misma titulación habilitante que en esta convocatoria, a designar por el Alcalde.

5.2 El Tribunal quedará integrado por los miembros titulares y por los respectivos suplentes, que habrán de ser designados a la vez que aquellos, y con arreglo a los mismos criterios. Cada suplente podrá intervenir únicamente en caso de ausencia justificada del titular a quien le corresponda sustituir.

5.3 La composición nominal del Tribunal (titulares y suplentes) será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sección “tablón de anuncios” de la página web del Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en la base 4.3.

5.4 Según lo dispuesto en los artículos 55 y 60 TRLEBEP:

A) La actuación de los miembros del Tribunal se ajustará a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

B) La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándose previamente al alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Según lo dispuesto en el artículo 24 de dicha Ley, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concorra alguna de tales circunstancias.

5.6 El Tribunal solo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del presidente, el secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal, excepto el secretario, tendrán voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de quien actúe como presidente en caso de empate.

5.7 La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas aplicando los baremos correspondientes.

5.8 Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes LPACAP.

5.9 El Tribunal tendrá categoría primera a los efectos de lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las fases. Dichos asesores dispondrán de voz pero no de voto, su actuación se limitará exclusivamente al ejercicio de las especialidades técnicas en las que se base su colaboración con el Tribunal, y su régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación.

## 6. Procedimiento selectivo

6.1 La selección de aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, por lo que constarán de dos fases:

- A) La fase de oposición.
- B) La fase de concurso.

6.2 Fase de oposición (100 puntos máximo; 60% de repercusión en la calificación conjunta).

6.2.1 La fase de oposición constará de una única prueba selectiva, obligatoria para todos los aspirantes y eliminatoria para aquellos que no obtengan la calificación mínima que se especifica en la base 7.2.1.

6.2.2 La prueba selectiva no podrá dar comienzo antes de transcurridos 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la presente convocatoria.

6.2.3 El anuncio relativo a la celebración de la prueba selectiva se publicará en la sección "tablón de anuncios" de la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 10 días hábiles, señalándose la fecha, la hora y el emplazamiento en el que tendrá lugar

6.2.4 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual estos deberán estar provistos del original de su documento nacional de identidad, o del documento que lo sustituya para los nacionales de otros Estados.

6.2.5 Los aspirantes serán convocados a la prueba selectiva en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con total libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a la prueba en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en la misma, quedando excluido del procedimiento selectivo.

6.2.6 La prueba tendrá carácter práctico y consistirá en la elaboración de un informe técnico relativo a supuestos directamente relacionados con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

6.2.7 A tal efecto, el Tribunal propondrá un único supuesto práctico relacionado con las materias incluidas en cualquiera de los temas de la relación que se incluye en el anexo 1.

6.2.8 El supuesto práctico a desarrollar por los aspirantes lo propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, mediante acuerdo mayoritario de los miembros asistentes del mismo.

6.2.9 Para la elaboración del informe técnico en cuestión los aspirantes dispondrán del tiempo máximo (no inferior a 3 horas) que establezca expresamente el Tribunal, en atención a las características del supuesto práctico concreto que proponga.

6.2.10 Transcurrido el tiempo máximo establecido, el Tribunal procederá a la recogida de la documentación elaborada por los aspirantes, que quedará bajo su custodia hasta el momento de la lectura y exposición a que se hace referencia en la base 6.2.17.

6.2.11 Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán utilizar individualmente y sin limitación de tiempo, cualquier material de consulta o de otro tipo que ellos mismos aporten, sea cual fuese el soporte de dicho material (papel, digital, etc.).

6.2.12 El ejercicio práctico se realizará por escrito, pudiendo complementarse con cualquier tipo de elementos susceptibles de reflejarse gráficamente (cuadros numéricos, dibujos, fotografías, etc.) que los aspirantes consideren conveniente introducir.

6.2.13 Para la realización del ejercicio práctico podrán utilizarse individualmente cualesquiera medios que cada aspirante aporte, ya sean de tipo convencional (papel, material gráfico, calculadora, etc.), o de tipo informático, en cuyo caso se admitirá exclusivamente el empleo de un ordenador personal portátil, pero no la de otros dispositivos móviles como teléfonos o tabletas. En el supuesto de que se utilice un ordenador personal portátil, no se admitirá que el mismo esté conectado a ningún tipo de dispositivo a través del cual el aspirante pueda obtener información proveniente del exterior del recinto en el que se realice la prueba; el Tribunal podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de este requisito por parte de cada uno de los aspirantes, en particular que la conexión wifi de su ordenador personal portátil está desactivada. No se autoriza tampoco la utilización de auriculares ni micrófonos de ningún tipo.

6.3.14 Con ocasión de la convocatoria de la prueba el Tribunal advertirá a los aspirantes acerca del tipo de materiales o equipos de los que considere necesario dotarse para la realización del mismo. Por otra parte, la información que haya de proporcionarse a los aspirantes para la realización del ejercicio práctico, se facilitará -si ello procediera a criterio del Tribunal- tanto en papel como

en soporte digital, habida cuenta de los distintos medios (convencionales o informáticos) que pueden utilizar los aspirantes con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior. En su caso, la información en formato digital se grabará en una memoria USB que deben aportar los aspirantes.

6.2.15 La totalidad del ejercicio práctico que realicen los aspirantes deberá entregarse al Tribunal en papel.

6.2.16 Para que los aspirantes que realicen el ejercicio práctico utilizando medios informáticos propios puedan imprimir su ejercicio, se utilizará el siguiente procedimiento, que será supervisado en todo momento por el Tribunal:

A) El Tribunal pondrá a disposición de los aspirantes un ordenador personal con sistema operativo Windows 10, dotado de conexiones USB e impresora en color o en blanco y negro y formato A3 o A4, en el que estará instalado el programa Adobe Acrobat Reader.

B) Cada aspirante, utilizando su propio ordenador personal, convertirá los diferentes archivos generados para la realización del ejercicio al formato PDF (portable digital format de "Adobe Acrobat"), y los grabará en una memoria USB de la que deberá venir provisto, para que puedan ser utilizados en el ordenador personal facilitado por el Tribunal.

C) Cada aspirante se hará cargo de la impresión de su informe en el ordenador personal facilitado por el Tribunal, utilizando los archivos PDF a los que se hace referencia en la letra anterior y el programa Adobe Acrobat Reader instalado en el ordenador.

D) El tiempo que los aspirantes empleen, tanto en la conversión al formato PDF en su propio ordenador como en la impresión en el ordenador facilitado por el Tribunal, no se incluirá en el cómputo del tiempo máximo establecido para el desarrollo de la prueba.

6.2.17 Una vez finalizada la realización de la prueba el Tribunal determinará el lugar, fecha y hora de celebración del acto público en el que los aspirantes deberán leer ante dicho Tribunal el texto correspondiente al ejercicio práctico elaborado por los mismos, así como exponer los gráficos, cuadros numéricos y demás elementos no textuales que formen parte de aquel. El Tribunal determinará asimismo el tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la lectura y exposición del informe.

6.2.18 Finalizada la lectura y exposición del ejercicio práctico, y durante un máximo de 10 minutos, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones directamente relacionadas con aquel y solicitarle las aclaraciones o explicaciones complementarias que considere conveniente.

6.3. Fase de concurso (100 puntos máximo; 40% de repercusión en la calificación conjunta).

6.3.1 La fase de concurso tendrá lugar tras la conclusión de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.3.2 La calificación máxima que puede obtenerse en la fase de concurso es de 100 puntos. Tal como se establece en la base 7.3.1, para obtener la calificación conjunta resultante de ambas fases, la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso se le aplicará un coeficiente de minoración de valor 0,40 (40%).

6.3.3 Los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

A) Titulación habilitante para el ejercicio de otras profesiones reguladas distintas de la exigida para acceder a la plaza.

1) Por la posesión del título habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas siguientes, que se calificará aplicando el baremo que se indica en cada caso:

a) Arquitecto técnico: 15 puntos.

b) Ingeniero técnico industrial: 25 puntos.

c) Ingeniero técnico de obras públicas: 25 puntos.

d) Ingeniero industrial: 40 puntos.

e) Ingeniero de caminos, canales y puertos: 40 puntos.

2) A los efectos de la calificación se aplicarán los siguientes criterios:

a) Únicamente se tomarán en consideración los títulos expedidos por universidades españolas.

- b) Si se estuviese en posesión de títulos habilitantes para el ejercicio de los pares de profesiones que se señalan a continuación, se calificará únicamente aquel al que se les asigna un baremo más alto:
- i) Ingeniero técnico industrial e ingeniero industrial: se calificará solo la segunda.
  - ii) Ingeniero técnico de obras públicas e ingeniero de caminos canales y puertos: se calificará solo la segunda.
- 3) Acreditación de los méritos aportados:
- a) Mediante diploma o certificado expedido por el centro universitario correspondiente.
  - b) Podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
- 4) Calificación total máxima de este apartado: 40 puntos.
- B) Titulación de doctor en determinadas disciplinas.
- 1) Por la posesión del título de doctor en las disciplinas que se señalan a continuación, que se calificará aplicando el baremo que se indica en cada caso:
- a) Título de doctor en disciplinas directamente relacionadas con la arquitectura: 20 puntos.
  - b) Título de doctor en disciplinas directamente relacionadas con la ingeniería industrial o con la ingeniería de caminos canales y puertos: 15 puntos.
- 2) Acreditación de los méritos aportados:
- a) Mediante diploma o certificado expedido por el centro universitario correspondiente.
  - b) Podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
- 4) Calificación total máxima de este apartado: 20 puntos.
- C) Formación especializada.
- 1) Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento (cursos en adelante), que tengan relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:
- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).
  - Por una Universidad.
  - Por Colegios Profesionales, Mutuas, Institutos o Escuelas Oficiales.
  - Por Institución Sindical, o privada, siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.
- Se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.
- 2) Se calificará a razón de:
- a) Cursos cuya duración se especifique en horas:
    - Por cada curso entre 8 y 16 horas de duración (ambos valores incluidos): 1 punto.
    - Por cada curso entre 17 y 40 horas de duración (ambos valores incluidos): 3 puntos.
    - Por cada curso entre 41 y 80 horas de duración (ambos valores incluidos): 6 puntos.
    - Por cada curso entre 81 y 160 horas de duración (ambos valores incluidos): 10 puntos.
    - Por cada curso de más de 160 horas de duración: 15 puntos.
  - b) Cursos cuya duración se especifique en jornadas:
    - 8 horas para las sesiones de jornada completa (mañana y tarde).
    - 4 horas para las sesiones de media jornada.

- c) Cursos cuya duración se especifique en créditos:
    - 10 horas por cada crédito.
  - 3) Acreditación de los méritos aportados:
    - a) Mediante diploma o certificación (diploma en adelante) expedido por la entidad que haya organizado o impartido el curso.
    - b) Junto con el diploma deberá aportarse asimismo copia del programa del curso de que se trate, de modo que sea posible valorar:
      - La relación de las materias impartidas en el curso con los cometidos de la plaza.
      - La duración del curso el caso de que no se especifique expresamente en el diploma.
    - c) de los diplomas podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
  - 4) Calificación total máxima de este apartado: 30 puntos.
- D) Publicaciones.
- 1) Por la publicación de trabajos que tengan relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.
  - 2) Se calificará aplicando el siguiente baremo:
    - a) Por cada trabajo reflejado en publicaciones que merezcan la consideración de libros (no folletos u opúsculos) de los que el aspirante sea autor, único o en colaboración con otros, siempre y cuando no se trate de una publicación colectiva, entendiéndose por tal aquella en la que la autoría de cada uno de sus capítulos o apartados corresponda a una persona diferente: 8 puntos.
    - b) Por cada trabajo incluido en publicaciones colectivas, revistas especializadas, actas de cursos o congresos, separatas, folletos, opúsculos, etc.: 4 puntos.
  - 3) Acreditación de los méritos aportados:
    - a) Mediante la presentación de las publicaciones de que se trate.
    - b) Podrán presentarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
  - 4) Calificación total máxima de este apartado: 15 puntos.
- E) Docencia.
- 1) Por impartir docencia o desarrollar ponencias o conferencias en materias que guarden relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.
  - 2) Se calificará aplicando el baremo siguiente:
    - a) Por cada crédito o fracción igual o superior a 0,5 créditos, por impartir docencia reglada (incluida en el plan docente respectivo) en centros universitarios oficiales de cualquier tipo, con un mínimo de 6 créditos y un máximo de 24 créditos por curso académico: 1,60 puntos.
    - b) Por cada intervención, cuando se haya actuado como ponente o conferenciante (no como comunicante) en cursos, seminarios, congresos, etc.: 2 puntos.
  - 3) Acreditación de los méritos aportados:
    - a) Mediante certificación expedida por el centro docente o la entidad organizadora del curso, conferencia o congreso de que se trate.
    - b) Podrán presentarse originales o copias compulsadas de las acreditaciones; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
  - 4) Calificación total máxima de este apartado: 15 puntos.
- F) Experiencia profesional como empleado público.
- 1) Por el desempeño de empleos públicos, ya sea como funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral, pero en ningún caso como personal eventual, para los que se requiera una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto, y en los que se hayan realizado cometidos de naturaleza análoga a los inherentes a la plaza objeto de la convocatoria, excluyéndose en todo caso las tareas de tipo docente que se calificarán -si procediera- en el apdo. E (docencia).
  - 2) Se calificará aplicando el siguiente baremo:
    - a) En régimen de dedicación plena (jornada completa y 5 jornadas por semana):



- i) En la Administración Local:
  - Por cada mes completo: 1,10 puntos.
  - Calificación máxima: 40 puntos.
- ii) En cualquier otra Administración pública:
  - Por cada mes completo: 0,80 puntos.
  - Calificación máxima: 40 puntos.
- b) En régimen de dedicación parcial:
  - i) En la Administración Local:
    - Por cada 28 horas trabajadas al mes (sin computar fracciones) y cada mes completo: 0,15 puntos.
    - Calificación máxima: 40 puntos.
  - ii) En cualquier otra Administración pública:
    - Por cada 28 horas trabajadas al mes (sin computar fracciones) y cada mes completo: 0,11 puntos.
    - Calificación máxima: 40 puntos.
- 3) Acreditación de méritos:
  - a) Mediante certificación expedida por la Administración pública correspondiente, en la que deberá hacerse constar expresamente:
    - El tipo de puesto de trabajo y los cometidos del mismo.
    - El tipo de relación (funcionarial o laboral).
    - El régimen de dedicación, detallando el horario de trabajo y la duración de la prestación del servicio en meses completos.
  - b) De las certificaciones podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
- 4) Calificación total máxima de este apartado: 40 puntos.
- G) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas de naturaleza similar.
  - 1) Por haber aprobado ejercicios teóricos o prácticos en pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración pública, para la provisión de plazas para las que se requiriese el título habilitante de arquitecto, y cuya convocatoria haya tenido lugar dentro de un plazo no superior a diez años.
  - 2) Por cada ejercicio aprobado:
    - a) Teórico: 4 puntos.
    - b) Práctico: 6 puntos.
  - 3) Acreditación de méritos:
    - a) Mediante certificación expedida por la Administración pública convocante.
    - b) de las certificaciones podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.
  - 4) Calificación total máxima de este apartado: 10 puntos.

## 7. Calificación

### 7.1 Calificación de la fase de concurso

7.1.1 La fase de concurso será obligatoria para todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y de calificación reglada.

7.1.2 Los méritos aportados y debidamente justificados por cada uno de los aspirantes con ocasión de la presentación de la instancia, se calificarán por el Tribunal con arreglo al baremo que se establece en la base 6.3.3.

### 7.2 Calificación de la fase de oposición

7.2.1 El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio para todos los aspirantes, siendo eliminados los que no alcancen la calificación mínima de 50 puntos.

7.2.2 La prueba se calificarán entre 0 y 100 puntos con arreglo al siguiente procedimiento:

A) Cada uno de los miembros del Tribunal que asistan al ejercicio, calificará, de forma simultánea, entre 0 y 100 puntos la actuación de cada aspirante.

B) A continuación se calculará la media aritmética (MA-1; con dos decimales) de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por la totalidad de los miembros presentes del Tribunal.

C) Si ninguna de las calificaciones otorgadas se desviasen en más de 20 puntos por exceso o por defecto de la MA-1, dicha media será la calificación del ejercicio para el aspirante de que se trate.

D) Si alguna de las calificaciones otorgadas se desviasen en más de 20 puntos por exceso o por defecto de la MA-1, se eliminarán la más alta y la más baja de las calificaciones que incurran en dicho supuesto (o una de ellas si hubiese varios valores coincidentes), y se calculará una nueva media aritmética (MA-2; con dos decimales) a partir de las calificaciones no eliminadas, siendo dicha media la calificación del ejercicio para el aspirante de que se trate.

7.2.3 A la finalización de la prueba, el Tribunal publicará la calificación obtenida en la misma por cada uno de los aspirantes en la sección “tablón de anuncios” de la página web del Ayuntamiento.

### 7.3 Calificación total del concurso-oposición

7.3.1 La calificación total del concurso-oposición para cada uno de los aspirantes presentados a las pruebas de ambas fases y que no hayan sido eliminados en la fase de oposición, será la que resulte de la siguiente expresión:

$$\text{Calificación total} = (\text{calificación\_fase\_concurso} \times 0,40) + (\text{calificación\_fase\_oposición} \times 0,60)$$

7.3.2 El Tribunal la hará pública dicha calificación publicándola en la sección “tablón de anuncios” de la página web municipal, consignando asimismo la identidad del aspirante que haya obtenido la calificación total más alta.

### 8 Propuesta del tribunal

8.1 Puesto que la convocatoria tiene por objeto la provisión de una sola plaza, tal como se establece en la base 1.1, una vez finalizada la calificación y publicado su resultado, el Tribunal comunicará al alcalde el nombre del aspirante que haya obtenido la calificación final más alta, a los efectos del correspondiente nombramiento.

8.2 Simultáneamente el Tribunal formulará un listado por orden de puntuación total, con los aprobados en la fase de oposición a efectos de la formación de una bolsa de trabajo que funcionará conforme a las reglas recogidas en el siguiente apartado.

### 9 Funcionamiento de la bolsa de trabajo

9.1 Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá a la cobertura de las bajas de carácter temporal que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Astorga de cualquiera de las plazas existentes pertenecientes a la escala de “Administración Especial”, subescala “Técnica”, clase “Técnico Superior” y especialidad “Arquitecto”, mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la Bolsa de Trabajo creada y, en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación:

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal funcionario durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal funcionario en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de personal que acceda a la jubilación parcial.
- f) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.

9.2 Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento. En todo caso, el candidato conservará su lugar en la Bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 90 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el caso de que sea llamado un candidato de la Bolsa en el supuesto al que hace referencia la letra e) del párrafo primero de esta base, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

9.3 Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos.

9.4 El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta, cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9.5 Formalización de la relación de trabajo.

a) Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría, tipo de relación, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas en la normativa.

b) Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

c) Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Astorga podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de la Bolsa, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

9.6 Procedimiento urgente.

a) Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

b) El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

c) La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

9.7 Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.

e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

2) A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

### 9.8 Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la finalización del ejercicio 2018 y se prorrogará en su caso hasta que sea sustituida por otra Bolsa.

### 10 Presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos

10.1 El aspirante que haya obtenido la calificación más alta presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento previo, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se expresan a continuación:

#### A) Identidad, nacionalidad y edad (según las bases 2.1.A y 2.1.B).

1) Españoles.—Fotocopia del documento nacional de identidad expedido con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica, acompañada del original para su compulsión.

2) Nacionales de otros Estados.—Fotocopia del documento acreditativo de la identidad y la nacionalidad, acompañada del original para su compulsión.

#### B) Titulación (según la base 2.1.C).

##### 1) Título de arquitecto expedido en España.

a) Fotocopia del título, acompañada del original para su compulsión.

b) En caso de que aún no se dispusiese del título definitivo, fotocopia del certificado provisional del título expedido, bien por el rector de la universidad correspondiente, bien por el secretario de la misma con el visto bueno del rector, acompañada del original para su compulsión. En este supuesto, el aspirante propuesto se comprometerá por escrito a aportar, una vez que obre en su poder, el título definitivo a que se hace referencia en el párrafo anterior.

##### 2) Título de arquitecto no expedido en España.

a) Fotocopia del título, acompañada del original para su compulsión.

b) En su caso, fotocopia de las certificaciones que acrediten la superación de los períodos de prácticas o pruebas complementarias que sean exigibles para el ejercicio profesional en el Estado en el que haya sido expedido el título, acompañadas de los originales para su compulsión.

c) Fotocopia de la traducción al castellano, si procediera, del título y de las certificaciones, realizada por un intérprete jurado, acompañada del original para su compulsión.

3) Si el título aportado hubiese sido expedido con posterioridad a la fecha en la que finalizó el plazo para la presentación de instancias, deberá justificarse expresamente la fecha en la que se cumplió el último de los requisitos necesarios para la obtención del mismo.

C) Aptitud física (según la base 2.1.D): certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se accede.

D) Habilitación legal (según la base 2.1.E):

1) Españoles: declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2) Nacionales de otros Estados: declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.2 Si el aspirante propuesto ya tuviese la condición de funcionario público de carrera, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3 El plazo de presentación de la documentación será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha en la que se haya hecho pública en la sección "tablón de anuncios" de la

página web de Ayuntamiento la calificación total del concurso oposición, tal como se establece en la base 7.3.2.

10.4 Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación a que hace referencia la base 10.1 o no cumpliera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en la oposición.

#### *11 Nombramiento*

11.01 Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se hace referencia en la base 10.1, el Alcalde procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante que figure incluido en la propuesta del Tribunal, al que le será notificado expresamente dicho nombramiento, así como el plazo en el que deberá producirse la toma de posesión.

#### *12 Toma de posesión*

12.1 El aspirante que haya sido nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1952.

12.2 Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la Casa Consistorial cualquiera de los días laborables comprendidos dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, de 9 a 14 horas, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de la diligencia que lo constate, deberá prestar el juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3 Quienes sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

#### *13 Incidencias*

13.1 El Tribunal queda autorizado para:

- A) Resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por las disposiciones legales aplicables a las que se hace referencia en la base 1.9, en particular por el PSFAL.
- B) Adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

13.2 En los supuestos contemplados en las bases 10.4 y 12.3, o cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se procederá con arreglo a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.8 TRLEBEP.

#### *14 Recursos*

14.1 La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de aquella y de la actuación del Tribunal, podrán ser recurridos por los interesados en los supuestos y en la forma establecidos en la LPACAP.

14.2 El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la oposición, da lugar al sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma.

14.3 Contra la presente resolución por la que se aprueba la convocatoria y sus bases, 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 desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados de la misma forma que en el caso del recurso de reposición, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, con sede en León, con arreglo a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Astorga, 9 de mayo de 2018

## ANEXO 1

## TEMARIO

## Bloque 1 (6 temas).

Tema 1.1. La Administración Local 1: 1) La Administración local: concepto. 2) Principios constitucionales del régimen local. 3) La legislación de régimen local. 4) Clases de Entidades locales. 5) Relaciones entre las Entidades locales y las Administraciones estatal y autonómica. 6) La autonomía local. 7) Las competencias locales.

Tema 1.2. La Administración Local 2. El municipio: 1) El municipio: concepto y elementos. 2) El término municipal. 3) La población, el padrón y los derechos y deberes de los vecinos. 4) Organización municipal. 5) Funcionamiento de los órganos de gobierno municipal: régimen de sesiones y acuerdos. 6) Competencias municipales.

Tema 1.3. La Administración Local 3. Otras Entidades Locales: 1) Las otras Entidades locales según la legislación estatal básica. 2) Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. 3) Comarcas. 4) Mancomunidades. 5) Áreas Metropolitanas. 6) Otras organizaciones asociativas.

Tema 1.4. Las formas de actividad de las entidades locales: 1) Formas de actividad de las entidades locales. 2) La actividad de policía de las Entidades locales. Licencias y autorizaciones administrativas. 3) La actividad de fomento de las Entidades locales. La subvención. 4) La actividad de servicio público de las Entidades locales. Modalidades de gestión de los servicios públicos en las Entidades locales. Mancomunidades y consorcios.

Tema 1.5. Los bienes de las Entidades Locales: 1) Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. 2) Los bienes demaniales. 3) Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común. 4) Los bienes patrimoniales. 5) Potestades y privilegios de las Entidades locales en relación con sus bienes. 6) Conservación y tutela de los bienes de las Entidades locales. El inventario.

Tema 1.6. Haciendas locales. Recursos: 1) Recursos de las Entidades locales: clasificación. 2) Recursos no tributarios. 3) Recursos tributarios. 4) Otros recursos. 5) Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. 6) Recursos de los municipios. 7) Recursos de las Entidades locales de ámbitos superior e inferior al municipal.

## Bloque 2 (6 temas).

Tema 2.1. La ordenación del territorio en Castilla y León: 1) Conceptos de ordenación del territorio y urbanismo. Su reflejo normativo. 2) Distribución de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. 3) La Ley de ordenación del Territorio de Castilla y León: principios, objetivos y contenido. 4) Instrumentos de ordenación del territorio. Disposiciones comunes. 5) Las directrices de ordenación del territorio de Castilla y León. 6) Las directrices de ordenación de ámbito subregional. 7) Los planes y proyectos regionales. 8) Los planes de ordenación de los recursos naturales.

Tema 2.2. El sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León: 1) Concepto, clases y objetivos generales del planeamiento urbanístico en Castilla y León. 2) Naturaleza jurídica del planeamiento urbanístico. 3) Las relaciones entre los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico. Aplicación de los principios de jerarquía, competencia y territorialidad. 4) La potestad de planeamiento urbanístico. 5) Sistema de instrumentos de planeamiento urbanístico en Castilla y León. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo. Articulación con el sistema de instrumentos de ordenación del territorio. 6) Sistematización de los contenidos del planeamiento de Castilla y León en torno a los conceptos de ordenación general y ordenación detallada. 7) Concepto de dotaciones urbanísticas en la legislación de Castilla y León. Sistemas generales y locales. 8) Criterios legales de ordenación urbanística aplicables a todos los instrumentos de planeamiento en Castilla y León.

Tema 2.3. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico en Castilla y León: 1) Especialidades del procedimiento de aprobación del planeamiento urbanístico. 2) Actos preparatorios de la elaboración del planeamiento. 3) Elaboración del planeamiento. 4) Coordinación con la ordenación sectorial. Informes previos. 5) Aprobación inicial de todo tipo de planes. 6) Suspensión del otorgamiento de licencias. 7) Información pública. 8) Evaluaciones de carácter medioambiental. 9) Aprobación provisional y definitiva del planeamiento general. 10) Aprobación del planeamiento de desarrollo. 11) Actos posteriores a la aprobación del planeamiento urbanístico. 12) Intervenciones especiales de la Comunidad Autónoma.

Tema 2.4. Vigencia del planeamiento urbanístico y alteración de su contenido. Adaptación del planeamiento general a la legislación urbanística de Castilla y León: 1) Efectos del planeamiento urbanístico. 2) Régimen de los usos fuera de ordenación y de los usos disconformes con el planeamiento en la legislación urbanística de Castilla y León. 3) Vigencia del planeamiento urbanístico. 4) Alteración del contenido de los planes urbanísticos. Conceptos de revisión y de modificación. 5) Modificaciones que afecten a los espacios libres públicos. 6) Modificaciones que den lugar a aumentos del volumen edificable o de la densidad de población. 7) 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. 8) Adaptación del planeamiento general a la normativa urbanística de Castilla y León. Obligatoriedad y plazos. 9) El control jurisdiccional de la potestad discrecional de la Administración en materia de planeamiento urbanístico.

Tema 2.5. Estatuto jurídico de la propiedad urbanística: 1) Régimen urbanístico del suelo. 2) Deberes urbanísticos comunes a todos los propietarios de bienes inmuebles. 3) Deberes urbanísticos comunes a los propietarios de suelo urbano y suelo urbanizable. 4) Requisitos generales para el ejercicio de los derechos, plazos para el cumplimiento de los deberes y efectos de su incumplimiento. 5) Condición de solar. 6) Aprovechamiento urbanístico: concepto y clases. 7) Ámbitos de referencia para la determinación de los aprovechamientos y el reparto de los mismos. 8) Técnicas para la determinación de los aprovechamientos.

Tema 2.6. Régimen urbanístico de las diferentes clases de suelo: 1) Suelo urbano consolidado y no consolidado en la legislación estatal y en la de Castilla y León. Criterios de clasificación y categorización. 2) Régimen urbanístico del suelo urbano consolidado. 3) Régimen urbanístico del suelo urbano no consolidado con o sin ordenación detallada. 4) Régimen urbanístico del suelo urbanizable con o sin ordenación detallada. 5) Suelo rústico y sus diferentes categorías en la legislación estatal y de Castilla y León. Criterios de clasificación y categorización. 8) Derechos específicos de los propietarios de suelo rústico. 9) Deberes específicos de los propietarios de suelo rústico. 10) Prohibición de obras de urbanización por parte de la Administración en suelo rústico. 11) Prohibición de parcelaciones agrarias y rústicas (limitaciones de las facultades de disposición) en suelo rústico. 12) Limitaciones de las facultades de aprovechamiento en suelo rústico. Usos ordinarios y usos excepcionales del suelo rústico. 13) Régimen urbanístico del suelo rústico ubicado en los “espacios naturales protegidos”.

Bloque 3 (6 temas).

Tema 3.1. Gestión de actuaciones aisladas: 1) Tipos de actuaciones aisladas, según su objeto, modo de gestión y clase de suelo. 2) Actuaciones aisladas de urbanización. 3) Actuaciones aisladas de normalización. 4) Actuaciones aisladas de ocupación directa. 5) Actuaciones aisladas de expropiación. 6) Gestión de aprovechamientos en actuaciones aisladas.

Tema 3.2. Gestión de actuaciones integradas 1: 1) Objeto, requisitos, ámbito e instrumentos de gestión de las actuaciones integradas. 2) Los cinco sistemas de actuación para la gestión de actuaciones integradas. 3) Propuesta, elección y modificación del sistema de actuación. 4) Cometidos del urbanizador en las actuaciones integradas. 5) Unidades de actuación: concepto y delimitación. Reglas aplicables a los bienes demaniales existentes en su ámbito. 6) Gestión de aprovechamientos en actuaciones integradas. Unidades de actuación excedentarias y deficitarias.

Tema 3.3. Gestión de actuaciones integradas 2. Reparcelación: 1) Objeto de la reparcelación. 2) Sujetos que intervienen en la reparcelación. 3) Definición de derechos y valoración de las fincas aportadas. 4) Valoración de elementos materiales distintos del suelo que han de demolerse y de los derechos que se extinguen. 5) Existencia de bienes de dominio y uso público. 6) Supuestos excluidos de la redistribución material o física. 7) Valoración de las parcelas resultantes. 8) Adjudicación de las parcelas resultantes. 9) Contenido documental de la reparcelación. 10) Efectos particulares de la aprobación de la reparcelación. 11) Incidencias relacionadas con la inscripción registral del instrumento de equidistribución. 12) Liquidación definitiva de la reparcelación.

Tema 3.4. Expropiaciones urbanísticas: 1) Legislación aplicable. 2) Concepto de expropiación urbanística. 3) Sujetos de la expropiación. 4) Objeto de la expropiación. 5) Supuestos expropiatorios. 6) Legitimación de la expropiación. 7) Declaración de la necesidad de ocupación. 8) Relación de propietarios y descripción de bienes y derechos afectados. 9) Criterios de valoración en las expropiaciones urbanísticas. 10) Procedimientos de determinación

del justiprecio. Tasación individual y tasación conjunta. 11) Pago, ocupación e inscripción de la finca. 12) Ocupación urgente. Acta previa de ocupación y depósito previo. 13) Efectos de la finalización del procedimiento expropiatorio. 14) Reversión de las expropiaciones

Tema 3.5. Información urbanística: 1) Aspectos que comprende la actividad urbanística. Información urbanística y participación social. Acción pública. 2) Concepto de información urbanística y derecho a la misma. 3) Carácter público de los instrumentos urbanísticos vigentes. Consulta de los mismos. 4) Registro (público) de Urbanismo de Castilla y León. 5) Información urbanística municipal. 6) Cédula urbanística. 7) Información pública.

Tema 3.6. Cartografía territorial y urbanística: 1) La forma de la tierra. El geoide y el elipsoide. Red geodésica. Sistemas de coordenadas. Cuadrícula UTM. 2) Los sistemas de posicionamiento global. 3) La representación plana de la superficie de la tierra. Clasificación y tipos de proyecciones. 4) Imágenes del territorio. Fotografías aéreas. Teledetección desde satélites artificiales. 5) Producción de mapas topográficos. Bases cartográficas numéricas. 6) Sistemas de información geográfica. Definición y tipos. 7) Cartografía para el análisis territorial y el planeamiento urbanístico. 8) Cartografía catastral.

9) Regulación normativa de la cartografía. 10) Referencias a la cartografía en la legislación de ordenación del territorio y urbanística de Castilla y León.

Bloque 4 (6 temas).

Tema 4.1. Control del uso del suelo: licencia urbanística y autorización responsable urbanística 1: 1) Concepto. 2) Naturaleza jurídica. 3) Regulación legal. 4) Requisitos de eficacia. 5) Actos sujetos a licencia o a autorización responsable y sujetos obligados a solicitarlas. Excepciones. 6) Licencias de usos provisionales y licencias en construcciones o instalaciones disconformes con la ordenación prevista en el planeamiento vigente. 7) Licencias en supuestos de interés general relacionados con la implantación de usos industriales o de servicios en cualquier clase de suelo. 8) Licencias parciales. 9) Licencias urbanísticas en suelo rústico. Régimen de autorización de los usos excepcionales autorizables.

Tema 4.2. Control del uso del suelo: licencia urbanística y autorización responsable urbanística 2: 1) Iniciación de los procedimientos. Solicitud. proyectos técnicos y técnicos competentes. Alcance de la valoración de los proyectos técnicos por parte del Ayuntamiento. 2) Desarrollo de los procedimientos. Alegaciones del peticionario y subsanación de deficiencias. Intervención de terceros interesados. Informes exigidos en los procedimientos. Intervención de otras Administraciones públicas. 3) Terminación de los procedimientos. Clases de terminación. Administración pública y órganos competentes. Plazos de resolución y notificación. Ordenación urbanística aplicable para resolver. resolución: supuestos especiales. Notificación a los interesados. Terminación por silencio administrativo. 4) Efectos del otorgamiento de licencia y de la presentación de la declaración responsable. Concepto y clases. Límites subjetivos, objetivos y temporales. 5) Extinción de las licencias.

Tema 4.3. Evaluación y control ambiental: 1) Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos: concepto. 2) Evaluación ambiental estratégica (ordinaria y simplificada) de planes o programas. 3) Evaluación de impacto ambiental (ordinaria y simplificada) de proyectos. 4) Control ambiental de actividades o instalaciones: concepto. 5) Autorización ambiental. 6) Licencia ambiental. 7) Comunicación ambiental. 8) Concurrencia de autorizaciones urbanísticas y ambientales.

Tema 4.4. Deber de conservación. Órdenes de ejecución y declaración de ruina: 1) Regulación legal actual del deber de conservación. 2) Las órdenes de ejecución. 3) La inspección técnica de los edificios. 4) La declaración en estado de ruina. Concepto y supuestos materiales. Declaración en estado de ruina parcial. Ruina inminente. 5) Procedimiento de declaración en estado de ruina. 6) El dictamen técnico en el procedimiento de declaración en estado de ruina. 7) Efectos de la declaración en estado de ruina.

Tema 4.5. Disciplina urbanística 1. Protección y restauración de la legalidad urbanística: 1) Transgresiones del ordenamiento urbanístico. Modalidades de actuación administrativa frente a las mismas. Competencias. 2) Inspección urbanística. 3) Protección y restauración de la legalidad urbanística. Sistematización de los supuestos de actuación. Ejecución forzosa. Plazos de adopción de las medidas. 4) Infracción de la normativa urbanística por los administrados. Actos de uso del suelo sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. 5) Infracción del orden urbanístico por la Administración. Actuaciones amparadas en licencias constitutivas de infracción urbanística grave o muy grave. 6) Transmisión de inmuebles afectados por medidas de protección de la legalidad urbanística. 7) Otras medidas de protección de la legalidad.



Tema 4.6. Disciplina urbanística 2. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador: 1) La potestad sancionadora de la Administración: principios generales. 2) Las infracciones urbanísticas: concepto, clases, efectos y prescripción. 3) Las infracciones urbanísticas: personas responsables. 4) Las infracciones urbanísticas: sanciones. 5) El procedimiento sancionador.

Bloque 5 (6 temas).

Tema 5.1. Valoraciones inmobiliarias 1. Criterios y métodos de valoración: 1) Principios generales de valoración. 2) Conceptos de valor. 3) Método del coste o de reemplazamiento. Aplicaciones. 4) Método de capitalización de rentas. Aplicaciones. 5) Método de comparación o del valor de mercado. Aplicaciones. 6) Método del valor residual. Aplicaciones.

Tema 5.2. Valoraciones inmobiliarias 2. Valoraciones urbanísticas: 1) Valoración del suelo según su clase y categoría. 2) Valoración de edificaciones y otros elementos materiales. 3) Valoración de derechos reales y concesiones administrativas. 4) Valoración de indemnizaciones a favor de los arrendatarios con motivo de la extinción de derechos de arrendamiento. 5) Valoración de indemnizaciones a favor de los titulares de actividades por traslado o por cese de las mismas. 6) ¿Quién debe soportar el coste de las indemnizaciones por demolición de elementos y extinción de derechos?. 7) Derechos de realojo y retorno. Reglas aplicables según la legislación urbanística y la de arrendamientos urbanos.

Tema 5.3. Tributación inmobiliaria. El impuesto de bienes inmuebles: 1) La tributación inmobiliaria en España. 2) Estructura funcional de los tributos. 3) Los impuestos que gravan los bienes inmuebles. Clasificación de los mismos según el hecho imponible sometido a gravamen y según su conexión a las distintas Administraciones territoriales. 4) El impuesto sobre bienes inmuebles. Concepto, naturaleza y normativa reguladora. 5) Gestión catastral y gestión tributaria. 6) Hecho imponible y sujetos pasivos. 7) Base imponible y base liquidable. 8) Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Deducciones (bonificaciones). Devengo y periodo impositivo.

Tema 5.4. Contratación de las Administraciones públicas 1: 1) El contrato de ejecución de obras. 2) El contrato de concesión de obras públicas. 3) El contrato de gestión de servicios públicos. 4) El contrato de suministros. 5) El contrato de servicios. 6) Organización administrativa de la contratación pública. Órganos de contratación. Juntas Consultivas de Contratación Administrativa. 7) El contratista. Requisitos exigidos para contratar con las Administraciones públicas.

Tema 5.5. Contratación de las Administraciones públicas 2. La adjudicación y la ejecución de los contratos administrativos: 1) Principios que rigen la adjudicación de los contratos. 2) Actuaciones preparatorias. La formación del expediente de contratación. 3) Adjudicación de los contratos. 4) Garantías de la contratación. Las fianzas. 5) Formalización de los contratos. Requisitos previos: constitución de la garantía definitiva, constitución de la UTE en escritura pública y apoderamiento. Efectos de la no formalización. 6) Contratos menores. 7) Prerrogativas (potestades) de la Administración en relación con los contratos. 8) Supuestos en los que la doctrina del “equivalente económico del contrato” prima sobre el principio de “riesgo y ventura”. 9) Incidencias durante la ejecución del contrato. 10) Cesión del contrato y subcontratación. 11) Extinción (terminación) de los contratos administrativos. 12) Invalidez de los contratos. 13) Registro público de contratos.

Tema 5.6. Patrimonio cultural: 1) Bienes (materiales e inmateriales) y actividades que integran el patrimonio cultural. Patrimonios especiales. 2) Clasificación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Castilla y León. Categorías en las que deben incluirse. 3) Estructura de la normativa sobre protección del patrimonio histórico-cultural de naturaleza inmobiliaria. Normas de protección aplicables a las distintas clases y categorías. 4) Los bienes de interés cultural con categoría de conjunto histórico. 5) Los planes especiales de protección de los conjuntos históricos. 6) Inmuebles protegidos por el planeamiento urbanístico. Catalogación: su regulación en la normativa urbanística de Castilla y León. 7) Declaración de ruina y sus efectos en los inmuebles integrantes del patrimonio histórico-cultural y en los inmuebles protegidos. 8) Condicionantes impuestos por la legislación de patrimonio cultural de Castilla y León en la elaboración y tramitación de los instrumentos de ordenación del territorio y urbanísticos.

## ANEXO 2

## MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> ....., de nacionalidad ....., con DNI número ..... expedido en ..... con fecha de ..... de ..... de ....., nacido/a en ..... con fecha de ..... de ..... de ....., con domicilio (a efectos de notificaciones) en ....., provincia de ....., calle ..... número ..... piso ....., código postal ....., teléfono móvil ....., correo electrónico .....@....., con título de ..... expedido en ..... por ..... con fecha de ..... de ..... de ....., solicita tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionario interino del Ayuntamiento de Astorga, así como para la creación de una Bolsa de Trabajo para la categoría de Arquitecto, con arreglo a la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha ..... de ..... de 2018.

A tal efecto declara bajo su responsabilidad que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la base 2, tal y como en la misma se consignan, y se compromete, en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en la base 9.1, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se compromete, en el caso de resultar propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 2018.

(Firma)

Documentación a adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI).
- Relación de méritos aportados para su valoración en la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos, con arreglo a lo establecido en la base 3.3.B.
- Anexo 3 de autoliquidación de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos junto con el documento que acredite el ingreso de la tasa de 20,00 euros al que se refiere la base 3.5.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA. PLAZA DE ESPAÑA S/N, 24700 ASTORGA (LEÓN)".