



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

RESOLUCIÓN de 10 de agosto de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Toro (Zamora), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Arquitecto y la creación de una bolsa de trabajo.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-1314, de 10 de agosto se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a la categoría de arquitecto como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Toro y la creación de una bolsa de trabajo por el procedimiento de concurso-oposición, de acuerdo a lo siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA) Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Base Primera.– Objeto.

1.– El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir, como funcionario de carrera, UNA PLAZA de Arquitecto Superior incluida en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Toro, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Dicha plaza se encuentra vacante en la RPT de este Ayuntamiento, código C.1 perteneciente al Grupo A1. Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Categoría: Superior, Denominación: Arquitecto, con las retribuciones que les correspondan legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del presente año, publicada en el BOP de la Provincia de Zamora núm. 43, de 8 de abril de 2022.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una lista de personas interesadas en trabajar como arquitecto, que serán llamadas, por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar algún nombramiento de carácter interino.

2.– Las funciones encomendadas al arquitecto, según la definición del puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo, son:

Funcionario de Administración especial, al tener atribuido el desempeño de funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera o profesión como es la de Arquitecto.

Es un Técnico Superior, Arquitecto, que desempeña tareas de informe superior dentro de su rama, confección de proyectos para todo tipo de obras y servicios de la Corporación.

Participa en las Comisiones relacionadas con su actividad.

Coordinar, atender sus necesidades, proponer mejoras e innovaciones, informar de las deficiencias y canalizar las demandas de otros servicios municipales.

Y todas las demás funciones inherentes al puesto de trabajo.

Para la correcta realización de funciones y trabajos se utilizarán todos los medios y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias para el puesto de trabajo

3.– Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación de carácter básico.

Base Segunda.– Normativa y bases reguladoras del proceso.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. n.º 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. n.º 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (B.O.E. n.º 185, de 3 de agosto de 1984); en el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo (B.O.E. n.º 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. n.º 142 de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios físico y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección; <https://toro.sedelectronica.es/info.0>

Asimismo se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Toro (Zamora) en la siguiente dirección; <https://www.toroayto.es/empleo.php>

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal se determinen de conformidad con la legislación vigente.

Base Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de final de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los aspirantes discapacitados deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto o grado universitario en Arquitectura, más el máster habilitante para obtener la equivalencia del grado con el antiguo título de Arquitecto que suponga en total al menos la obtención de 360 créditos ECTS (300 correspondientes al grado y 60 correspondientes al máster), sin

perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios.

En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Asimismo la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- g) Permiso de conducir B.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.
- j) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Conforme al Art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán estar traducidos oficialmente al castellano.

Base Cuarta.– Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será la «Instancia General del Ayuntamiento», y en ella deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n.–C.P.: 49800-Toro (Zamora), se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Toro o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se facilitarán en el Registro General, página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso se efectuara en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES70 3085 0013 9120 3680 4322), con el Concepto: «ARQ Y NOMBRE».

El importe de la tasa por derechos de examen es de 20 €, o importe bonificado, según lo establecido en el Art. 7 epígrafe 6º 1 de la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro. Se aplicarán las bonificaciones según lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 10, que se pueden consultar a través de la página web municipal www.toroayto.es, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Toro.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque si se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y sólo, previa solicitud del interesado. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

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

- a) Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- b) Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.
- c) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

4.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.3 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Base Quinta.– Admisión de los aspirantes.

5.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen y demás requisitos que se recogen en los términos dispuestos en la Base Cuarta.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que se publicará en el Tablón de Anuncios físico, en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y en la página web del Ayuntamiento.

La Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión. En dicha Resolución se incluirá la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el Art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o si se hubieran presentado una vez resueltas las mismas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, composición nominal del tribunal y lugar, fecha y hora para la realización de las pruebas, que se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Toro y página web municipal. La publicación de esta Resolución en la sede electrónica servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración de los ejercicios, se hará público a través del tablón de anuncios, Sede electrónica y página web.

Base Sexta.– Órganos de selección.

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voz y voto, nunca inferior a cinco, y en su composición se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/a de carrera Grupo A 1 Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo A1.

Vocales: Funcionario/a de carrera, Grupo A 1. Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo A 1.

Secretario: El del Ayuntamiento de Toro o funcionario/a en quien delegue.

Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo A1.

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

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el Art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el Art. 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.6. Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los Arts. 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Si en algún momento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos o del examen de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al órgano gestor del proceso, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

6.7. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

Base Séptima.– Sistema selectivo.

1.– El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, mediante la realización de diversos ejercicios y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados.

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

2.– **FASE OPOSICIÓN:** La puntuación de esta fase supondrá un 60 % de la puntuación total.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO.– Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas teóricas y prácticas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen con un círculo ©, con bolígrafo, la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta. Si se deseara rectificar la respuesta, se anulará la respuesta inicial, marcando una X sobre el círculo señalado con anterioridad.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Calificación del ejercicio: la valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el candidato deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.– Consistirá en desarrollar por escrito durante el plazo de tres (3) horas, dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, del programa contenido en el Anexo I relativo a los Temas Específicos, pudiéndose consultar textos legales y las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana y el Plan Especial del Conjunto Histórico Artístico de Toro, en soporte papel. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como el rigor analítico y los conocimientos generales y específicos.

Calificación del ejercicio: la valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Para superar este segundo ejercicio de carácter eliminatorio, el candidato deberá obtener una puntuación mínima de 2,50 puntos en cada supuesto práctico.

TERCER EJERCICIO.— Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo de una hora, un tema elegido por la persona opositora entre dos temas de los contenidos en la Primera Parte del Programa Anexo I (Materia Comunes). En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Calificación del ejercicio: La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Para superar este tercer ejercicio de carácter eliminatorio, el candidato deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar que todos los ejercicios anteriores o cualquiera de ellos sean leídos por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación de la fase oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados dividido por el número de estos. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por este orden:

- Segundo ejercicio.
- Tercer ejercicio.
- Primer ejercicio.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la sede electrónica municipal <https://toro.sedelectronica.es/info.0> , en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toro y en la página web municipales www.toroayto.es.

Publicadas las listas con las puntuaciones, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Cualquier alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal o cualquier circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, será el tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta.

Una vez finalizado este plazo el Tribunal elevará a la Presidencia listado definitivo de los aspirantes que han superado la fase de oposición.

3.— FASE DE CONCURSO. La puntuación en esta fase supondrá un 40 % de la puntuación total.

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, siendo necesario para participar en la misma, aprobar la fase previa de oposición.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Una vez publicado el listado definitivo de los aspirantes que han superado la fase de oposición, estos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de los méritos que pretendan que les sean valorados en la fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá ser relacionada en una lista, ordenada, numerada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

No es precisa la compulsación de las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos en el momento de presentación de instancias. Esta compulsación se realizará en la Oficina de Personal del Ayuntamiento para quienes superen el proceso selectivo y en el Registro General sito en Calle Concepción n.º 3, Toro, para aquellos que queden en lista de espera para futuros nombramientos o contrataciones.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sede electrónica municipal y complementariamente en la página web del Ayuntamiento de Toro.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En la fase de Concurso se valorarán:

1.– *Méritos por experiencia profesional:*

- a) Servicios prestados en cualquiera de las entidades que forman parte de la Administración Local, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral en puesto de arquitecto, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique la denominación de la plaza o el puesto ocupado, nivel de complemento de destino, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

- b) Ejercicio libre de la profesión: Se valorará el ejercicio profesional de la arquitectura, a razón de 0,03 puntos por mes completo trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse el correspondiente contrato de trabajo, certificado emitido por el órgano competente del correspondiente Colegio de Arquitectos o certificado de empresa en el que se indique el tiempo durante el que haya figurado inscrito como colegiado para el ejercicio libre de la profesión y/o nóminas en la categoría profesional convocada, junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos, se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado. Así mismo deberán aportar la Vida Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

Un mismo período de tiempo no podrá computarse en los dos apartados.

2.– Méritos por procesos selectivos aprobados. Máximo 6 puntos.

Por haber superado ejercicios en pruebas selectivas de acceso como funcionario de carrera en cuerpos o escalas pertenecientes al grupo A1 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (oposición o concurso oposición) relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o superior, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado a partir de 1 de enero de 2017. 1,5 puntos por ejercicio aprobado. Se deberá acreditar con acta o certificado del Tribunal de selección.

3.– Méritos por formación y perfeccionamiento. Máximo 4 puntos.

Por la superación de cursos de formación de carácter oficial en materias relacionadas con la competencia funcional del puesto convocado, impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública, de duración igual o superior a 25 horas: se valorará con 0,20 puntos cada 25 horas de curso. Las fracciones menores a 25 horas no serán computadas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, en que conste de modo expreso el número de horas.

No serán valorados los de duración inferior a 25 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

Sólo se valorarán los cursos finalizados a partir del año 2017, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

En el caso de que se aleguen cursos/jornadas que coincidan en su denominación y/o contenido, se trate de actualizaciones o coincidan con las fechas de realización se valorará el más reciente.

Los resultados de los méritos en la fase de concurso se publicarán, asimismo, por el tribunal una vez realizada su valoración y dispondrán los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

Base Octava.– Proceso de selección.

8.1. El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como ANEXO a estas Bases.

8.2. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los anuncios a él relativos se expondrán en el tablón de edictos, página web y sede electrónica municipales.

El día, hora y lugar de los ejercicios se anunciará con al menos tres días hábiles de antelación al comienzo de los mismos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del 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 del Estado.

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

Base Novena.– Calificación.

9.1. Fase de Oposición.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que fije del Tribunal, que nunca podrá ser inferior a cinco.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la

reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y página web.

9.2. Fase de Concurso.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales, por procesos selectivos aprobados y méritos por formación y perfeccionamiento.

9.3. Calificación definitiva.

4.– La calificación final global será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, una vez ponderadas al 60 y 40 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 \times (0,60 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a:

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

Base Décima.– Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas de la fase de oposición y el correspondiente plazo para alegaciones, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede electrónica y página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, de cada uno de los méritos de la fase de Concurso y la suma total, y propondrá al aspirante aprobado siguiendo la prelación del orden de clasificación.

El número de personas propuestas no podrá superar el de plazas convocadas.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Publicadas las listas con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta definitiva de nombramiento del aspirante aprobado.

Si se produjesen renunciaciones de los aspirantes propuestos o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión se seguirá el orden de la relación de aprobados para su nombramiento como funcionario de carrera.

Base Undécima.– Presentación de documentos por los aprobados.

11.1. El candidato propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Toro, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica del título académico referido en la base tercera. 5 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado «equivalente» a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredita la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Certificado médico oficial original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o documento por el que se haya resuelto reconocimiento de tal condición emitido por el organismo competente, en su momento, para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Copia auténtica del carnet de conducir.

11.2. Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento del funcionario mediante Resolución de Alcaldía, una vez acreditada la correcta presentación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Base Duodécima.– Bolsa de empleo.

Todas las personas que superen la fase de oposición y no resulten nombradas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para atender futuros llamamientos interinos para cubrir necesidades urgentes del servicio, tales como sustitución transitoria de los titulares, u otras necesidades de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenadas según la puntuación final obtenida entre oposición y concurso, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales

del Estado o normativa de aplicación. La citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

Acreditados los requisitos legales para el nombramiento como funcionario interino, se realizará el llamamiento mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de dos llamadas en horario de mañana, del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, apuntando la fecha y la hora así como el resultado, así como las renunciaciones, justificaciones y demás incidencias que se presenten.

Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio de situación. Si la persona llamada no aceptase o renunciase o no contestase quedará decaído en su derecho a formalizar el contrato, pasando al aspirante que figura en segundo lugar y así hasta que se acepte el llamamiento por un aspirante.

En el caso de que una persona llamada no contestase o no pudiera ser localizada tras la realización de tres intentos distribuidos a lo largo de 48 horas, con al menos treinta minutos de intervalo entre ellos, quedará igualmente decaída en su derecho.

Las personas que no hayan sido localizadas de conformidad con el procedimiento anterior y las que no aceptasen, renunciasen sin justificación o no justificasen adecuadamente la renuncia perderán su número de orden en la lista pasando al último lugar. Si hay una segunda renuncia no justificada dentro del plazo de un año quedará decaída de la bolsa de forma definitiva.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y nombrada, una vez finalizada su relación de trabajo con el Ayuntamiento, pasará al final de la lista cuando hubiera estado nombrado y agote las posibilidades legales en cuanto a plazos de tal nombramiento. En el caso contrario, permanecerá la primera de la lista.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, la persona seleccionada no reúne los requisitos exigidos por la modalidad de nombramiento a suscribir por la concatenación de contratos temporales o por cualquier otro motivo establecido en la legislación vigente, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

Se consideran renunciaciones justificadas:

1.– IT, paternidad, maternidad, adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.

2.– Enfermedad acreditada a través de informe médico oficial.

3.– Estar cursando estudios encaminados a la obtención de un título académico oficial, de forma presencial.

4.– Estar trabajando para cualquier Administración Pública.

5.– Estar trabajando en la en la empresa privada con un contrato con una duración superior a seis meses.



Base Décimotercera.– Protección de datos.

Los participantes en el presente procesos de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Base Décimocuarta.– Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de dicho Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Toro, 17 de agosto de 2022.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: TOMÁS DEL BIEN SÁNCHEZ

ANEXO I.**PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (92 TEMAS)****TEMARIO****A.– MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control del Gobierno. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de las Administraciones.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Instituciones, competencias y sistemas de financiación.

Tema 5. La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 6. La Administración local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población. La organización municipal. Atribuciones de los órganos de gobierno. El funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. La jerarquía de fuentes. La Constitución como norma jurídica. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Estatutos de autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Normativa Europea: clases y aplicación de las mismas.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo (II). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 10. Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las AA.PP: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Garantías del

procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción y Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 12. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Validez y eficacia: inderogabilidad singular. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido básico de aplicación a las EELL de Castilla y León. Planificación y organización de la Función Pública.

Tema 16. El régimen estatutario de los funcionarios públicos (I): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes: especial referencia a la carrera profesional.

Tema 17. El régimen estatutario de los funcionarios públicos (II): Retribuciones y seguridad social. Situaciones administrativas. Negociación colectiva. Breve referencia al personal laboral al servicio de las EELL.

Tema 18. Ética pública. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades. El Código Ético de los empleados públicos de la Administración Régimen disciplinario. Materias transversales.

Tema 19. Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos. Las Ordenanzas Fiscales. El presupuesto de las Administraciones Locales: elaboración, estructura y clasificación presupuestaria.

Tema 20. El gasto público local. La gestión del presupuesto de gastos. Fases. Control y fiscalización del gasto. Ingresos Locales. Concepto y clasificación.

Tema 21. El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

B.– MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 22. Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio I. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 23. Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio II. La Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio. La Ley 5/1999 de Urbanismo. El Reglamento de Urbanismo. Objeto, estructura y principios generales.

Tema 24. La Ordenación del Territorio. Instrumentos de ordenación del territorio regulados en la Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León.

Tema 25. Régimen del Suelo I. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales.

Tema 26. Régimen del Suelo II. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 27. Régimen del Suelo III. Clasificación del Suelo Rústico. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico.

Tema 28. Régimen del Suelo IV. Régimen del Suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico. Vigencia de las Normas Subsidiarias de Ámbito Provincial. Virtualidad de los instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 29. Planeamiento urbanístico I. La estructura y los elementos del sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León.

Tema 30. Planeamiento urbanístico II. El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general.

Tema 31. Planeamiento urbanístico III: El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones de ordenación detallada.

Tema 32. Planeamiento urbanístico IV. El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 33. Planeamiento urbanístico V. Las Normas Urbanísticas Municipales: objeto, 15 determinaciones y documentación. Normas urbanísticas de Coordinación y Territoriales.

Tema 34. Planeamiento urbanístico VI. El planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 35. Planeamiento urbanístico VII. Elaboración. Aprobación: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo.

Tema 36. Planeamiento urbanístico VIII. Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 37. Gestión urbanística I. Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 38. Gestión urbanística II. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 39. Gestión urbanística III. Actuaciones Aisladas: urbanización, normalización, expropiación, ocupación directa.

Tema 40. Gestión urbanística IV. Actuaciones Integradas. Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 41. Gestión urbanística V. Sistemas de Actuación Integrada: el concierto, la compensación y la cooperación.

Tema 42. Gestión urbanística VI. Sistemas de Actuación Integrada: la concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 43. Intervención en el uso del suelo I. La Licencia Urbanística y la Declaración Responsable.

Tema 44. Intervención en el uso del suelo II. Inspección Técnica de Edificios. Orden de Ejecución. Declaración de Ruina. Venta y Sustitución Forzosas.

Tema 45. Protección de la legalidad I. Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad.

Tema 46. Protección de la legalidad II. Infracciones. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 47. Actuaciones de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana.

Tema 48. Disposiciones Adicionales, Transitorias y Finales de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 49. El Medio Ambiente. Conceptos básicos, marco legal y competencias. El medio ambiente urbano y atmosférico. El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.

Tema 50. Legislación vigente sobre medio ambiente II. El Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental. Normativa especial sobre residuos.

Tema 51. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 52. La sostenibilidad en la construcción; conceptos y principios fundamentales, criterios de diseño. Acuerdos internacionales en la materia. La arquitectura bioclimática. Metodologías para la evaluación de la sostenibilidad.

Tema 53. La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada.

Tema 54. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 55. El proyecto arquitectónico I: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Memorias. Las mediciones y el presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los pliegos de condiciones.

Tema 56. El Proyecto arquitectónico II: Contenido documental gráfico. Gestión informática del proyecto, programas; conceptos generales y aplicación en las fases de proyecto, obra y mantenimiento.

Tema 57. El Código Técnico de la edificación: Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 58. El Código Técnico de la Edificación I. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.

Tema 59. El Código Técnico de la Edificación II. La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 60. El Código Técnico de la Edificación III. La seguridad en caso de Incendio.

Tema 61. El Código Técnico de la Edificación IV. Salubridad.

Tema 62. El Código Técnico de la Edificación V. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 63. El Código Técnico de la Edificación VI. Ahorro de energía.

Tema 64. El Código Técnico de la Edificación VII. Protección frente al ruido.

Tema 65. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

Tema 66. La seguridad y la salud en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra.

Tema 67. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

Tema 68. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contención de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudio comparado, desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 69. La estructura: definición, fábricas de hormigón, de acero, mixtas, características y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 70. La cubierta, el cerramiento y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 71. Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 72. Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones eléctricas, de ascensores y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 73. Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado, desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 74. El uso, conservación, y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías más frecuentes en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipologías y elementos constructivos.

Tema 75. La legislación de contratos del sector público I: El Proyecto de obras; aspectos generales, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo.

Tema 76. La legislación de contratos del sector público II. El contrato de obras; aspectos generales, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento, resolución del contrato.

Tema 77. Las características específicas de los edificios y elementos de la arquitectura tradicional de uso residencial. Sistemas constructivos habituales y patologías más frecuentes.

Tema 78. Las características específicas de los edificios dotacionales, educativos, culturales y deportivos. Sistemas constructivos habituales. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 79. Las características de los edificios con destino industrial, sanitario, hotelero, religioso y construcciones auxiliares. Tipología y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 80. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 81. La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, a la Directiva de la eficiencia energética de los edificios 2010/31/UE y a los edificios de consumo energético casi nulo.

Tema 82. Normativa estatal en materia de patrimonio: antecedentes, evolución histórica y legislación actual.

Tema 83. La legislación de Castilla y León sobre patrimonio cultural.

Tema 84. Intervención en inmuebles protegidos.

Tema 85. Teoría del valor: el precio; relación entre valor y precio. Valoración inmueble: Criterios de valoración; métodos de valoración según su finalidad.

Tema 86. Los sistemas de valoración: Valor en venta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación: causas y tipos.

Tema 87. La valoración de terrenos en la legislación urbanística: Evolución histórica y situación actual, con especial referencia a los terrenos a obtener por expropiación.



Tema 88. La valoración de las construcciones: Valoración individualizada; método de la superficie cubierta y sistemas de medición; valor intrínseco o de costes y valor de reposición; valores unitarios; sistemas de amortización.

Tema 89. El Plan General de Ordenación Urbana de Toro I. Disposiciones generales. Condiciones generales de los usos y de la urbanización. Condiciones de la edificación. Desarrollo y ejecución del PGOU.

Tema 90. El Plan General de Ordenación Urbana de Toro II. Condiciones particulares en suelo urbano y en suelo urbanizable. Normas de protección del suelo rústico.

Tema 91. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Toro I. Disposiciones generales. Determinaciones urbanísticas. Condiciones generales de urbanización.

Tema 92. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Toro II. Condiciones de protección del patrimonio. Desarrollo y gestión del Plan Especial.