



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

RESOLUCIÓN de 16 de febrero 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 creación de una bolsa de empleo para el puesto de Arquitecto.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0177, de 16 de febrero se aprobaron las bases que han de regir en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo para el puesto de Arquitecto, de acuerdo a lo siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto grupo A, subgrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Toro mediante el sistema selectivo de oposición:

- Grupo A, subgrupo A1.
- Nivel 30.
- Escala de Administración Especial.
- Subescala Técnica.

Segunda.– Condiciones generales.

A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Art. 21, 91 y 103).
- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- RPT del Ayuntamiento de Toro, establece las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo TAG (BOP de Zamora número 83 de fecha 23 de julio de 2018) y el Complemento Específico asignado al mismo.

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.

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://toro.sedelectronica.es/info.0>

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.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso de determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.
- 3) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) Los aspirantes, deberán acreditar, no haber sido separados 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 que hubiese sido separado o inhabilitado.

- 5) Estar en posesión de la licenciatura en arquitectura superior correspondiente a planes de estudios pre-Bolonia, o de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto según el criterio del colegio superior de los colegios de Arquitectos de España. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 6) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

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.

Cuarta.- Solicitudes.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la «Instancia General del Ayuntamiento» y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y se facilitará en el Registro General, la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

El plazo de presentación de la solicitud será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma 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.

Se anunciará en la sede electrónica del ayuntamiento y la web municipal el inicio y el fin del plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n. - C.P.: 49800 – Toro (Zamora) y 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.

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: «BEARQ 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 6.º 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.

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.

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:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, se dictará Resolución de la Alcaldía declarativa de la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal, página web y sede electrónica municipales concediéndose un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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, de 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 y la sede electrónica del Ayuntamiento de Toro.

Sexta.– Tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes.

Su composición se publicará junto con la lista definitiva de admitidos, se garantizará la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Su composición contará de: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. Todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera Grupo A 1 Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo A1.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera, Grupo A 1. Suplente: Funcionario/a de carrera, Grupo A 1.
- Vocales: 3 Funcionarios/as de carrera, Grupo A 1. Suplentes: 3 Funcionarios/a de carrera, Grupo A 1.

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.

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.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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.

El tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General del Ayuntamiento de Toro, Calle Concepción n.º 3 - C.P.: 49800 – Toro (Zamora).

El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan. A efectos de clasificación de asistencia, la presente convocatoria se clasifica en la categoría primera.

Séptima.– Proceso de selección.

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 y hora y lugar de las pruebas se anunciará con al menos tres días hábiles de antelación.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando por la letra «V», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 23 de junio de 2021 («B.O.E.» núm. 153, del 23 de junio), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

El sistema de selección es el de concurso-oposición, mediante la realización de prueba y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados (experiencia profesional y formación).

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.

Constará de dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN.– Serán calificados de 0 a 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,5 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas, cinco preguntas cortas y un supuesto práctico. Todo ello relacionado con el temario que figura en el Anexo I.

Para la contestación de las preguntas cortas el opositor dispondrá de un plazo de una hora. No podrá disponer para la contestación de estas preguntas cortas ni de documentación técnica ni de legislación. Esta parte del examen puntuará un máximo de 10 puntos.

Para la realización del supuesto práctico el opositor dispondrá de un plazo de 2 horas. Se podrá utilizar bibliografía y demás material de que acudan provistos, incluido ordenadores, tabletas o dispositivos electrónicos, sin acceso a Internet. Esta parte del examen puntuará un máximo de 15 puntos.

El Planeamiento General del Ayuntamiento de Toro está a disposición de los opositores en la página WEB del Ayuntamiento.

El ejercicio si así lo decide el tribunal deberá exponerse públicamente ante el tribunal, con posibilidad de preguntas y aclaraciones de dudas por parte del tribunal calificador por un período máximo de 10 minutos.

La calificación de la prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal calificador. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del mismo y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de punto y medio por exceso o por defecto, de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada una de las pruebas se publicarán por el Tribunal una vez realizada su corrección, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas. Resueltas las reclamaciones se publicará la relación definitiva.

FASE DE CONCURSO, puntuará un máximo de 5 puntos.

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

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

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

La fecha de referencia de méritos es la de fin del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Se presentarán los méritos con un índice que seguirá el orden de méritos a valorar conforme a la convocatoria. Orden que asimismo mantendrá la documentación que se adjunte. Este índice será el que se tome en consideración a la hora de determinar que el mérito ha sido invocado, no siendo objeto de valoración los méritos que no se recojan en este índice.

No es precisa la compulsión de las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos en el momento de presentación de instancias. Esta compulsión se realizará en la Oficina de Personal del Ayuntamiento para quienes superen el proceso selectivo y en el Registro General sito en Plaza Mayor 1, para aquellos que queden en lista de espera para futuros nombramientos o contrataciones.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1.– Por experiencia profesional en la administración hasta un máximo de 2,5 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la administración local en puestos de trabajo reservados a arquitectos, informando licencias o planeamiento, y acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, hasta un máximo de 1,25 puntos, a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Por servicios prestados en una administración pública distinta de la local en puestos de trabajo reservados a arquitectos, informando licencias o planeamiento, y acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, hasta un máximo de 0,75 puntos, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Por servicios prestados en una administración pública en puestos reservados a arquitectos, realizando tareas distintas a informes de licencias o planeamiento, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, hasta un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.– A) Por servicios profesionales prestados como arquitecto hasta un máximo de 1 punto con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico municipal y definitivamente aprobados hasta un máximo de 0,5 puntos, con arreglo a las siguientes especificaciones:
 - Por cada instrumento de planeamiento general: 0,12 puntos.
 - Por cada modificación de planeamiento general: 0,06 puntos.
 - Por cada instrumento de planeamiento de desarrollo: 0,06 puntos.
 - Por cada instrumento de gestión y urbanización: 0,04 puntos

La acreditación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento o gestión, deberá realizarse mediante anuncio de publicación de la aprobación definitiva en los boletines oficiales correspondientes. Por lo que deberá aportarse el anuncio del Boletín Oficial en todo caso.

La acreditación de la autoría a título personal: Cuando en el Boletín oficial no aparezca la autoría a título personal del instrumento aportado, la misma (autoría personal) deberá ser debidamente acreditada

- B) Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la redacción de proyectos y hasta un máximo de 0,5 puntos a razón de:
- 0,01 puntos por cada proyecto de entre 10.000 € y 50.000 € de presupuesto de ejecución material de las obras.
 - Para proyectos de más de 50.000 euros, 0,01 por cada fracción de 50.000 € de presupuesto de ejecución material de las obras.

La acreditación de este apartado se realizará con certificado del colegio profesional o en su caso certificación de la administración promotora.

En caso de simultanearse la experiencia profesional en la administración y los servicios profesionales prestados como arquitecto en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

- 3.– Por la realización de cursos, jornadas, etc., impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 0,75 puntos con arreglo al siguiente baremo:

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada en centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas y Universidades, o entidades privadas habilitadas legalmente para impartir cursos se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Entre 20 y 30 h. de duración 0,10 puntos.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0,15 puntos.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,20 puntos.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0,25 puntos.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0,30 puntos.
- Más de 300 h. de duración 0,35 puntos.

La falta de determinación del número de horas supondrá la imposibilidad de otorgar puntuación alguna.

- 4.– Por superación de pruebas selectivas en cualquier administración pública, hasta 0,75 puntos arreglo al siguiente baremo:

La valoración será de 0,25 puntos por prueba superada, y la puntuación máxima no podrá exceder de 0,75 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas, siempre y cuando las mismas correspondan a categoría profesional igual a la que se acude.

A este efecto, se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse en este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Finalizado el proceso, el Tribunal publicará la relación provisional de aspirantes que han superado el proceso y forman la relación ordenada de la bolsa, por orden de puntuación, reflejando la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

Octava.— Exposición pública de la lista de valoración provisional.

El presidente del Tribunal expondrá la lista provisional de aspirantes confeccionada del modo indicado en el punto anterior, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica y en la página WEB municipal disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

El Tribunal procederá a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de las puntuaciones. Si no se producen alegaciones en esta fase de la relación provisional, se entenderá elevada a definitiva.

Novena.— Aprobación definitiva y publicación de la bolsa de empleo y vigencia.

La aprobación definitiva de la lista una vez resueltas las reclamaciones, por orden de puntuación, será competencia de la Alcaldía y la misma comprenderá la relación de personas ordenada por puntuación obtenida y orden de llamamiento en su caso (sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso).

La Bolsa de Empleo así formada y aprobada será expuesta en el tablón y sede electrónicos del Ayuntamiento de Toro y en su página WEB.

La Bolsa de Empleo tendrá vigencia hasta la publicación de la nueva bolsa de empleo que, para la competencia funcional de Arquitecto Municipal, se convoque.

Décima.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará a la Alcaldía y hará pública, la relación de integrantes de la Bolsa de Empleo, por orden de puntuación y por el siguiente orden de prelación:

- 1.º–Aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.
- 2.º–Aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio.
- 3.º–Aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Los candidatos llamados a ser nombrados funcionarios interinos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, 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 autentica 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.

Undécima.– Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Serán propuestos para su nombramiento los aspirantes siguiendo el orden de puntuación.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, serán incluidas en una bolsa de trabajo con el fin de atender necesidades urgentes del servicio municipal de Arquitecto, tales como sustitución transitoria de los titulares, u otras necesidades de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenadas según la puntuación obtenida.

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 durante un plazo de dieciocho meses, con o sin solución de continuidad. En el caso contrario, permanecerá la primera de la lista.

La renuncia al puesto supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Duodécima.– Propuesta de nombramiento, presentación de documentación e incorporación al puesto de trabajo.

Serán propuestos para su nombramiento los aspirantes siguiendo el orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá presentar en el registro general del Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del estado, administración autonómica o administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, y de reunir todos los requisitos de la convocatoria.
- c) exhibirá asimismo de los originales del documento nacional de identidad y del título que sirvió de base para concurrir a este proceso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, quedando apartado de la bolsa de empleo. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento/ contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá firmar el acta de toma de posesión e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.

ANEXO I**PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (90 TEMAS)****ANEXO I****TEMARIO:****I.– MATERIAS COMUNES.***Organización Política y Administrativa*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. El Gobierno. Las Cortes Generales.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la CE: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias.

Tema 4. 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 5. Organización Municipal. Pleno: composición y competencias, Junta de Gobierno Local: composición y competencias. Alcalde: elección y nombramiento, competencias.

Tema 6. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales Presupuestos Municipales: Contenido, aprobación y ejecución Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Tema 7. 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 8. 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 9. 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 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Validez y eficacia: inderogabilidad singular. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 12. La potestad sancionadora de las AA.PP: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 13. Los contratos del Sector Público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades del contrato de obras, suministros y servicios. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos. Plataforma de contratación del sector público.

Tema 14. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Régimen de los empleados públicos.

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. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

II.– MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 20. 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 21. 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 22. – La Ordenación del Territorio. Instrumentos de ordenación del territorio regulados en la Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León.

Tema 23. Régimen del Suelo I. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales.

Tema 24. Régimen del Suelo II. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 25. Régimen del Suelo III. Clasificación del Suelo Rústico. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico.

Tema 26. 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 27. Planeamiento urbanístico I. La estructura y los elementos del sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León.

Tema 28. Planeamiento urbanístico II. El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general.

Tema 29. Planeamiento urbanístico III: El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones de ordenación detallada.

Tema 30. Planeamiento urbanístico IV. El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 31. Planeamiento urbanístico V. Las Normas Urbanísticas Municipales: objeto, 15 determinaciones y documentación. Normas urbanísticas de Coordinación y Territoriales.

Tema 32. Planeamiento urbanístico VI. El planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 33. Planeamiento urbanístico VII. Elaboración. Aprobación: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo.

Tema 34. Planeamiento urbanístico VIII. Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 35. Gestión urbanística I. Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 36. Gestión urbanística II. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 37. Gestión urbanística III. Actuaciones Aisladas: urbanización, normalización, expropiación, ocupación directa.

Tema 38. Gestión urbanística IV. Actuaciones Integradas. Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 39. Gestión urbanística V. Sistemas de Actuación Integrada: el concierto, la compensación y la cooperación.

Tema 40. Gestión urbanística VI. Sistemas de Actuación Integrada: la concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 41. Intervención en el uso del suelo I. La Licencia Urbanística y la Declaración Responsable.

Tema 42. Intervención en el uso del suelo II. Inspección Técnica de Edificios. Orden de Ejecución. Declaración de Ruina. Venta y Sustitución Forzosas.

Tema 43. Protección de la legalidad I. Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad.

Tema 44. Protección de la legalidad II. Infracciones. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 45. Actuaciones de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana.

Tema 46. 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 47. 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 48. Legislación vigente sobre medio ambiente II. El Texto Refundido de la Ley de 16 Prevención Ambiental. Normativa especial sobre residuos.

Tema 49. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 50. 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 51. 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 52. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 53. 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 54. 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 55. El Código Técnico de la edificación: Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 56. El Código Técnico de la Edificación I. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.

Tema 57. El Código Técnico de la Edificación II. La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 58. El Código Técnico de la Edificación III. La seguridad en caso de Incendio.

Tema 59. El Código Técnico de la Edificación IV. Salubridad.

Tema 60. El Código Técnico de la Edificación V. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 61. El Código Técnico de la Edificación VI. Ahorro de energía.

Tema 62. El Código Técnico de la Edificación VII. Protección frente al ruido.

Tema 63. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

Tema 64. 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 65. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

Tema 66. 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 67. La estructura: definición, fábricas de hormigón, de acero, mixtas, características y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 68. La cubierta, el cerramiento y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 69. 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 70. 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 71. 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 72. 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 73. 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 74. 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 75. Las características específicas de los edificios y elementos de la arquitectura tradicional de uso residencial. Sistemas constructivos habituales y patologías más frecuentes.

Tema 76. Las características específicas de los edificios dotacionales, educativos, culturales y deportivos. Sistemas constructivos habituales. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 77. Las características de los edificios con destino industrial, sanitario, hotelero, religioso y construcciones auxiliares. Tipología y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 78. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 79. 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 80. Normativa estatal en materia de patrimonio: antecedentes, evolución histórica y legislación actual.

Tema 81. La legislación de Castilla y León sobre patrimonio cultural.

Tema 82. Intervención en inmuebles protegidos.

Tema 83. Teoría del valor: el precio; relación entre valor y precio. Valoración inmueble: Criterios de valoración; métodos de valoración según su finalidad.

Tema 84. Los sistemas de valoración: Valor en venta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación: causas y tipos.

Tema 85. La valoración de terrenos en la legislación urbanística: Evolución histórica y situación actual, con especial referencia a los terrenos a obtener por expropiación.

Tema 86. 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 87.– 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 88.– 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 89.– El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Toro I. Disposiciones generales. Determinaciones urbanísticas. Condiciones generales de urbanización.

Tema 90.– El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Toro II. Condiciones de protección del patrimonio. Desarrollo y gestión del Plan Especial.

Toro, 17 de febrero de 2022.

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