



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE CEGA

RESOLUCIÓN de la Alcaldía del Ayuntamiento de Viana de Cega (Valladolid), por la que se aprueban las bases y convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso- oposición libre, de **una plaza de Arquitecto Municipal**, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Viana de Cega, Expte.: 579/2024.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05/12/2024 las bases y convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso- oposición libre, de una plaza de Arquitecto Municipal, como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Viana de Cega, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:
<https://vianadecega.sedelectronica.es/info.2>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/15, procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso -administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Viana de Cega, a 10 de diciembre de 2024. - El Alcalde. - Fdo.: Alberto Jesús Collantes Velasco.





CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL A TIEMPO PARCIAL COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA DE CEGA.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto Municipal, Grupo A1, a tiempo parcial del 75% de la jornada, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Viana de Cega, cuyas características figuran en el anexo I a estas bases,

2.- 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. núm. 80, de 3 de abril de 1985); 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. nums. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); 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 (B.O.E. núm. 261 de 31 de octubre de 2015). En la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (B.O.E. núm. 185, de 3 de agosto de 1984); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); 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. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 236, de 2 de octubre de 2015); y demás normas aplicables.

3.– Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid (B.O.P.), y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.), con indicación del número y fecha del B.O.P. en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en el Art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.





- Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
 - d) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado en Arquitectura con máster habilitante, Licenciado/a en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2.-Estas condiciones y los méritos alegados en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en su caso en el anexo a la convocatoria, estarán referidos como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercera. – Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y en su caso en el anexo a estas bases, se dirigirán al Sr Alcalde del Ayuntamiento de Viana de Cega y se presentarán, en el Registro General Electrónico del mismo en el modelo anexo a estas bases, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo coincidiera en sábado se prorrogará al siguiente día hábil.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 122

3.- Para la admisión en el proceso selectivo será obligatorio abonar los derechos de examen determinados la Ordenanza Fiscal Nº 3 del Ayuntamiento de Viana de Cega "Tasa por expedición, tramitación y reproducción de documentos que expidan o de los que entiendan la administración o las autoridades municipales (publicada en el BOP de fecha 09/12/2022) Deberá indicarse en la transferencia como ordenante el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I. y como concepto el nombre de la plaza a la que se opta

El importe de derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la referida Ordenanza Fiscal será el siguiente:

- Para las plazas que estén asimiladas al GRUPO A1 (Base 1ª de las presentes): 30,00 euros

El importe de la tasa deberá ingresarse en cualquiera de los siguientes números de cuenta:

Unicaja banco: ES98 2103 4382 4500 3205 3199

Banco de Santander: ES09 0049 6467 1525 1000 0338

El abono deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de los derechos de examen en aquellos supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Informe de la Vida Laboral
- Acreditación del pago de las tasas por derechos de examen.
- Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, necesariamente originales o fotocopias compulsadas, en relación con los baremos y en la forma que figura en el anexo IV.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante resolución, dentro de los dos meses siguientes, las listas provisionales de admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Viana de Cega y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días, conforme al Art. 68 de la LPAC para subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquéllas y considerándose definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones. Igualmente, en la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.





Quinta.– Tribunal calificador.

5.1. La designación del tribunal calificador se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento y estará compuesta por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. El Tribunal calificador quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.2. Dicha designación realizada por Resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. También se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3. La totalidad de miembros del Tribunal calificador tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del tribunal.

5.4. La modificación del Tribunal calificador, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del presidente.

5.5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. No podrán formar parte del tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

5.8. De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal calificador el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirante a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plaza convocadas.

5.9. El Tribunal calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal calificador. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal calificador.

5.10. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de presidente y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.





5.11. El Tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, votando el/la presidente en último lugar.

5.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

5.13. En el caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima, el Tribunal calificador propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

Sexta.- Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima.- Pruebas selectivas y su desarrollo.

1.- Las pruebas selectivas a celebrar para el acceso a la plaza que se convoca, se señalan en el Anexo III de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo VI a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

2.- En la fase de oposición, uno de los ejercicios tendrá carácter práctico, según se expresa en el anexo, y en la fase de concurso, se aplicará la relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección, todo ello conforme se recoge asimismo en el Anexo IV a estas bases. En el citado anexo VI figura el programa de temas que regirá en el desarrollo de los ejercicios. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, notendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

3.- El proceso selectivo de la plaza que se convoca se desarrollará a partir de la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

4.- En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio que exija la actuación de los aspirantes y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los aspirantes, éstos serán convocados para cada uno de ellos en llamamiento único, por el orden de sorteo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia del aspirante se entenderá como «no presentado» y determinará su eliminación de las pruebas selectivas. Cuando el Tribunal acuerde convocar a los aspirantes para la lectura pública de los ejercicios escritos, la no comparecencia de los mismos se entenderá como renuncia y determinará, igualmente, su eliminación del proceso selectivo.





Octava. – Sistemas de calificación.

1.- Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas según se exprese en el anexo a estas bases, serán obligatorios y eliminatorios.

En los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal calificará los mismos valorando los conocimientos puestos de manifiesto por los aspirantes sobre los temas expuestos y sobre la resolución de los ejercicios prácticos realizados.

La fase de concurso, se puntuará conforme a las valoraciones que se recogen en los baremos detallados en el anexo a estas bases.

2.- La puntuación de cada aspirante, en los distintos ejercicios o pruebas, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión. No obstante lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

3.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la valoración de los méritos del concurso, aplicados conforme al baremo recogido en el anexo y de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios por los aspirantes que superen la fase de oposición, y dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva de los aspirantes.

4.- En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en la fase de oposición.

De continuar la situación de empate en la calificación final, se realizará un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa, conforme determine el Tribunal. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de «0» puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en la calificación final, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación. La forma de calificación de los ejercicios de desempate será de 0 a 10 puntos.

Novena. – *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del único aspirante seleccionado para su nombramiento, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta la única plaza cuya cobertura es objeto de este proceso selectivo, y elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiéndole al mismo tiempo el acta de la última sesión a los exclusivos efectos de lo establecido en el apartado número 6 de esta misma base, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen de la única plaza a cubrir.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas no se derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta a que se hizo referencia, que formule el Tribunal.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 126

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado ninguno la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

2.- El aspirante propuesto para nombramiento aportará ante el Ayuntamiento de Viana de Cega, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones con la calificación final de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria y en el Anexo V,

3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral con contrato indefinido al servicio de una Administración Pública, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del organismo público de procedencia acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y acreditando también aquellas otras que no constando en dicha certificación, resultasen exigibles conforme a la misma base segunda a que se alude en el apartado anterior.

4.- Si dentro del plazo indicado o en su caso, del de prórroga de otros 10 días hábiles, solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, por la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

5.- La Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionario a favor del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que fuese notificada la citada resolución. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la citada resolución.

6.- En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los dos apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se tomase posesión, así como en el supuesto de que no reuniese los requisitos exigidos, el Alcalde efectuará nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos.

7.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decima. – Recursos.

Esta convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la LPAC.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcaldía del Ayuntamiento de Viana de Cega.

ID DOCUMENTO: rht3ycttYacjODPIAzhYcbLYTVQY=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 127

Decimoprimera. – Lista de empleo temporal.

1.- La relación de aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición (con preferencia de quienes hayan superado un número mayor de ejercicios), por orden de puntuación y clasificación, elaborada por el Tribunal calificador en este procedimiento selectivo, será utilizada según las necesidades del servicio, como lista de empleo temporal para designación por el orden en aquella establecido del funcionario a nombrar, con carácter interino, y orden rotatorio, en los supuestos en que sea necesaria la sustitución del Arquitecto nombrado tras el desarrollo del procedimiento selectivo objeto de estas bases, por motivo, y según necesidades del servicio, de baja, permisos, vacaciones, y situaciones similares, y hasta la reincorporación del funcionario titular ausente.

2.- El llamamiento de los aspirantes de la lista de empleo temporal respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas. Las listas tendrán validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo ordinario.

3.- Si algún aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Viana de Cega.

Decimosegunda. – Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal que consten en las solicitudes serán tratados por el Ayuntamiento de Viana de Cega e incorporados a la actividad de tratamiento «Actividad de Provisión de Puestos de Trabajo», cuya finalidad, basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación, es la gestión y resolución de la misma.

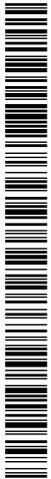
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Viana de Cega, Plaza Mayor nº 1, Viana de Cega (Valladolid).

En Viana de Cega, a 10 de diciembre de 2024

EL ALCALDE,

Fdo: Alberto Jesús Collantes Velasco.-





ANEXO I

Características de la plaza

- Denominación de la plaza de Funcionario de carrera: Arquitecto Municipal.
- Grupo: A1. Nivel: 24.
- Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Técnicos Superiores.
- Jornada: A tiempo parcial. 75 por 100 de la jornada laboral.
- Nivel de titulación: Arquitecto Superior.
- Número de plazas: Una.
- Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

Funciones:

Tareas generales

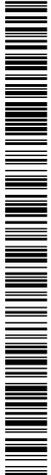
- Realizar el estudio de proyectos y expedientes, incluidos sus antecedentes.
- Análisis de la legislación y normativa aplicable en cada actuación del servicio.
- Emisión de informes, dictámenes y periciales.
- Actas de inspección.
- Información y atención al ciudadano de toda índole relacionada con el departamento de Urbanismo.
- Modificaciones de las normas urbanísticas y su posterior tramitación burocrática.
- Asistencia a Comisiones municipales y de otros organismos y administraciones.
- Asesoramiento e impulso a la Corporación municipal.
- Asistir a todo tipo de reuniones donde se solicite la asistencia del arquitecto municipal.
- Control y supervisión de las obras municipales.
- Personación a las obras de carácter privado solicitadas por interesados, particulares o empresas.
- Supervisión de los proyectos de urbanismo.
- Redacción de los proyectos de obras.
- Dirección de las obras municipales.

Incompatibilidades

No podrá desempeñar las funciones de Arquitecto para el ámbito privado en el término municipal de Viana de Cega.

Otras tareas:

Asimismo, todas aquellas funciones y/o tareas propias afines, así como aquellas que deriven de la formación obligatoria a la categoría profesional del puesto.





ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA DE CEGA.

Quien suscribe, D/D.^a....., mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. con domicilio a efectos de notificaciones enprovincia de, calle o plaza núm., Tfno. núm., correo electrónico:

EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm. de fecha en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de ARQUITECTO MUNICIPAL, de la plantilla del personal funcionario de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP. núm. De fecha y en el BOCyL. núm. de fecha

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero. – Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P.

Segundo. – Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. – Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto. – Que acepto, expresamente, las comunicaciones al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.

Quinto. – Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

Sexto. – Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

Y, en virtud de ello, SOLICITA: Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 130

Se adjunta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Informe de la Vida Laboral.
- c) Acreditación del pago de las tasas por derechos de examen
- d) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, necesariamente originales o fotocopias compulsadas, en relación con los baremos y en la forma que figura en el anexo

En _____, a _____ de _____ de 202 .

Fdo.:.....

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Viana de Cega. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Viana de Cega, Plaza Mayor, 1, Viana de Cega (Valladolid).

ID DOCUMENTO: rht3ycttYacJODPIAzhYcbLYTVQY=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO III

– *Pruebas selectivas de la fase de oposición: Hasta un máximo de 15 puntos.*

Consistirá en la realización de los tres siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

– **Primer ejercicio:** Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas sobre temas contenidos en la parte general del programa que figura en parte A) Parte general. Este ejercicio supone el 10% de la fase de oposición (es decir 1,5 puntos), y será calificado de 0 a 10 puntos siendo preciso para superarlo obtener al menos 5 puntos.

Se concede la potestad al Tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

– **Segundo ejercicio,** de carácter práctico: Solamente para quienes hayan superado el ejercicio anterior. Consistirá en la realización por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del temario Anexo. Se calificará de 0 a 9 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 4,50 puntos.

– **Tercer ejercicio:** Consistirá en desarrollar, por escrito y en un tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar correspondientes al programa anexo a la convocatoria de la parte B) Parte específica. Los temas serán extraídos al azar por algún miembro del Tribunal. Este ejercicio se puntuará de 0 a 4,50 puntos, siendo preciso para superarlo una puntuación mínima de 2,25 puntos.

El Tribunal podrá determinar la exposición pública de los ejercicios, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, y pudiendo el Tribunal solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la misma, por espacio máximo de diez minutos.

La negativa a la lectura del ejercicio determinará la eliminación del aspirante.





ANEXO IV

Baremo de la fase de concurso: Puntuación máxima a otorgar 10 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Experiencia profesional: Puntuación máxima 4,00 puntos.

- Servicios prestados como Arquitecto Superior en la Administración Local como empleado público (no constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual, según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público): 1,00 punto por año o la parte proporcional al mismo, hasta un máximo de 3,00 puntos.
- Ejercicio libre de la profesión: se valorará el ejercicio profesional de la arquitectura, a razón de 0,10 puntos por año completo trabajado, con un máximo de 1 punto. Los servicios prestados por cuenta propia se justificarán, bien con certificaciones de cotizaciones o informe de vida laboral correspondiente a la categoría exigida en la convocatoria, además el tribunal podrá pedir cuantas aclaraciones estime oportunas cuando se trate de un régimen alternativo a la seguridad social

Formación: Se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos.

Por haber recibido cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y estén impartidos por entidades o instituciones de carácter público, o por centros oficialmente homologados y reconocidos, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 29 h o menos de duración: 0,10 puntos.
- Cursos entre 30 y 59 h de duración: 0,20 puntos.
- Cursos entre 60 y 99 h de duración: 0,30 puntos.
- Cursos entre 100 y 199 h de duración: 0,40 puntos.
- Cursos entre 200 y 299 h de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 300 h o más de duración: 0,60 puntos.

Los cursos de formación profesional objeto de este apartado del baremo se justificarán mediante documentos originales o copia compulsada de los mismos, cuyo contenido mínimo será el siguiente: Denominación del curso, entidad que los impartió y categoría o naturaleza de la misma, participación en los mismos del aspirante o persona que lo impartió, fecha de inicio y terminación y total de horas de duración o de impartición, y contenido del curso que permita valorar su relación directa con las funciones correspondientes a la plaza convocada.





Otros méritos: 3,00 puntos

- Por llevar a cabo redacción de proyectos para Administraciones públicas: 0,15 puntos por proyecto con un máximo de 1,00 punto en este apartado.
- Por llevar a cabo funciones de Director de Obra en obras para administraciones: 0,10 puntos por obra con un máximo de 1,00 punto en este apartado.
- Experiencia en redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística aprobados definitivamente: 0,5 por redacción de instrumento con un máximo de 1,00 punto.

Acreditación de los méritos

El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos para su valoración. Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal.

Para acreditar la experiencia profesional: Deberá adjuntarse necesariamente Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado Informe de Vida Laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados. Para contrastar los datos del Informe de Vida Laboral será necesario presentar certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración o Entidad donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Para realizar la valoración de méritos, en caso de que los servicios se desarrollasen a tiempo parcial, el tribunal aplicará la puntuación prevista proporcionalmente al tiempo efectivo de trabajo que se ha desempeñado.

Experiencia en otros méritos:

Por llevar a cabo redacción de proyectos para Administraciones públicas: mediante certificado expedido por la Administración correspondiente con enumeración de los proyectos redactados

Por llevar a cabo funciones de Director de Obra en obras para administraciones: mediante certificado expedido por la Administración correspondiente con enumeración de las obras en las que se ha llevado a cabo las funciones de director de obra.

La experiencia en redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística se acreditará mediante al aportación del Boletín Oficial en que el que se haya publicado la aprobación definitiva del instrumento y/o certificado de la entidad contratante. En caso de realizarse mediante empresas deberá acreditarse la relación con la misma.





ANEXO V

Documentación acreditativa a presentar por el aspirante propuesto para su nombramiento.

- Certificación de nacimiento y documentación que acredite la nacionalidad.
- Certificado médico expedido por facultativo competente de capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- Original o copia compulsada del Título de Arquitecto Superior, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En cualquier caso deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- En caso de minusvalía, se acreditará ésta y la compatibilidad con el puesto de trabajo mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico competente en la materia.
- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.





ANEXO VI

Programa para realización de los ejercicios de la fase de oposición:

El programa de la convocatoria consta de una parte general y otra específica, con el contenido siguiente:

A) *Parte General:*

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles, estructura y contenido esencial. La reforma de la constitución. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 4. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 5. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 8. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 9. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 10. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 11. La contratación en el sector público (1) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/ UE, de 26 de febrero de 2014.: Objeto y ámbito de aplicación.





Tema 12. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La contratación en las Entidades Locales. Sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías. La preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 13. La contratación en el sector público: efectos, ejecución y modificación de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. El contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 14. La contratación en el sector público: el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 15. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales. Otras entidades locales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de la responsabilidad, requisitos, daños resarcibles. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial por razón de urbanismo.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos. Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.





B) Parte Específica:

Tema 1.– Evolución histórica del Urbanismo: Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956 hasta Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Tema 2.– Ley 10/1998, de 5 de diciembre de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 3.– El Decreto 22/2004, de 29 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto estructura y principios.

Tema 4.– Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales.

Tema 5.– Clasificación del suelo. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 6.– Régimen del Suelo: Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico.

Tema 7.– Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.

Tema 8.– Planeamiento urbanístico: la estructura y los elementos del sistema urbanístico en Castilla y León.

Tema 9.– Planeamiento Urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 10.– Planeamiento Urbanístico: Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 11.– Las Normas Urbanísticas Municipales. Objeto, determinación y documentación.

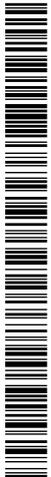
Tema 12.– Planeamiento Urbanístico: Elaboración. Aprobación: Disposiciones Comunes.

Tema 13.– Aprobación del Planeamiento General y del Planeamiento de Desarrollo. Vigencia, revisión y modificación.

Tema 14.– Aprobación del Planeamiento General y del Planeamiento de Desarrollo. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 15.– Gestión Urbanística. Concepto modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización.

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





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 138

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

Tema 18.– Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Concierto. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación.

Tema 19.– Gestión Urbanística: El sistema de Compensación. Características. Junta de Compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 20.– Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Cooperación. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 21.– Gestión Urbanística: Sistema de Concurrencia. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 22.– Formas complementarias de la gestión urbanística: Ocupación directa. Convenios Urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 23.– Intervención en el uso del suelo. La Licencia Urbanística.

Tema 24.– Inspección Técnica de Construcciones. Orden de ejecución. Declaración de Ruina. Ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 25.– Protección de la legalidad: Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección de la legalidad, sanciones, procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad Municipal.

Tema 26.– Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. Información pública. Convenios urbanísticos.

Tema 27.– Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas.

Tema 28.– Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistemas de agentes de la edificación.

Tema 29.– El proyecto arquitectónico: Descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra.

Tema 30.– El proyecto arquitectónico: La Memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios.

Tema 31.– El Proyecto arquitectónico: gestión informática del proyecto, programas, con especial referencia al BIM (Building Information Modeling); conceptos generales y aplicación en las fases de proyecto, obra y mantenimiento.

Tema 32.– La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

ID DOCUMENTO: rht3ycttYacjODPIAzhYcbLYTVQY=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





Tema 33.– El Código Técnico de la Edificación: Condiciones Técnicas y Administrativas.

Tema 34.– El Código Técnico de la Edificación: Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto.

Tema 35.– El Código Técnico de la Edificación: Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 36.– El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 37.– Estructuras de fábrica: Tipos de muros según el CTE. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 38.– Estructuras de hormigón armado y mixto: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 39.– Estructuras de acero y mixtas: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo.

Tema 40.– Cubiertas en el CTE: Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 41.– Cerramientos de fachada en el CTE: Acabados y carpintería exterior. Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 42.– Rehabilitación energética de los edificios. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 43.– Instalaciones de suministro y evacuación de aguas en el CTE: Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas.

Tema 44.– La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra.

Tema 45.– El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 46.– El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento.

Tema 47.– Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 48.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión y el replanteo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 140

Tema 49.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 50.– La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

Tema 51.– Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 52.– La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 53.– La normativa estatal supletoria y normativa autonómica sobre viviendas protegidas. El Plan Director de Vivienda y Suelo de Castilla y León, encuadre general. Necesidades constructivas y de diseño de las viviendas de protección oficial. Requisitos y parámetros exigibles.

Tema 54.– La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección con especial referencia a los bienes inmuebles.

Tema 55.– Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos.

Tema 56.–La teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Tipos de depreciación.

Tema 57.– Normas y criterios de valoración en el Mercado Inmobiliario. Valoración en el Mercado Hipotecario. Métodos generales de valoración.

Tema 58.– La Tasación: Criterios y contenidos. Valoración de bienes inmuebles. Tema 58.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 59.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 60.– Real Decreto 1.215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales del empresario. Comprobación de los equipos de trabajo. Obligaciones en la materia de formación e información.

Tema 61.– Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de Medidas sobre Rehabilitación, Regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo.

Tema 62.– Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Control acústico en la edificación.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/242

Miércoles, 18 de diciembre de 2024

Pág 141

Tema 63.– Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligación del poseedor de residuos de construcción y demolición.

Tema 64.– Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 65.– Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Viana de Cega.

Tema 66.–Modificaciones puntuales al Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Viana de Cega.

Tema 67.–Planeamientos de desarrollo vigentes en el municipio de Viana de Cega.

Tema 68.– Infraestructura y equipamientos locales en el municipio de Viana de Cega.

ID DOCUMENTO: rht3ycttYacJODPIaZhzYcbLYTVQY=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

