



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

##### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA (SALAMANCA)**

*RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2025, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldeatejada (Salamanca), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, 1 plaza de Arquitecto/a Municipal. Expte.: 168/2025.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 621 del Ayuntamiento de Aldeatejada, de fecha 27.08.2025, por la que se aprueban las bases y convocatoria que regirán el concurso-oposición para proveer una plaza de personal funcionario, de arquitecto/a municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ARQUITECTO MUNICIPAL INCLUIDA EN LA OEP DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA.**

*Primera.– Objeto y condiciones generales.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y del proceso selectivo por las que se regirá el concurso-oposición para proveer una plaza de Arquitecto Municipal mediante personal funcionario de carrera, de una plaza de arquitecto correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Aldeatejada, publicada en el B.O.P. de Salamanca núm. 244 de fecha 18 de diciembre de 2024.

El sistema selectivo empleado será el de concurso-oposición, que se desarrollará con arreglo a lo previsto en las presentes bases.

El presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Aldeatejada.

*Segunda.– Características de las plazas convocadas.*

Clase de personal - Funcionario de carrera Denominación: Arquitecto

Clasificación: Grupo A, subgrupo A1 escala de administración especial, subescala técnica.

Funciones: Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según relación de puestos de trabajo (RPT) municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones: Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para el puesto de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variable a las que, en su caso, se pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: Completa

| N.º Vacantes | Régimen     | Escala/categoría | NIVEL | Denominación | Acceso | Titulación                        |
|--------------|-------------|------------------|-------|--------------|--------|-----------------------------------|
| 0 1          | Funcionario | A1               | 24    | ARQUITECTO   | LIBRE  | Arquitecto Superior o equivalente |

*Tercera.– Publicidad del proceso selectivo.*

La convocatoria, junto con el texto íntegro de sus bases reguladoras, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>).

Así mismo, se publicará el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número y la fecha del B.O.C.Y.L. donde se hubiere publicado el contenido de las bases reguladoras.

A lo largo del procedimiento selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea perceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>), excepto las resoluciones de aprobación de la lista provisional y definitiva de admitidos/as; así como la de finalización del proceso y nombramiento del/a aspirante seleccionado/a, que también se publicará en el B.O.C. y L.

*Cuarta.– Requisitos de las personas aspirantes.*

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias: Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada,

libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- c) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o título de Máster Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 TREBEP).
- d) Poseer la capacidad funcional y profesional que habilite para el ejercicio de la profesión y para el desarrollo de las funciones encomendadas de la plaza de arquitecto/a que determina la base primera de esta convocatoria.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1 /2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- 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.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público y/o a esta plaza objeto de convocatoria.

La totalidad de los requisitos establecidos en esta base cuarta deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del Cuerpo sobre el que versa el proceso selectivo.

#### *Quinta.– Instancias.*

1.– Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria para cubrir el puesto, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aldeatejada y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento

(en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:00) o en el Registro Electrónico de la Sede Electrónica de Aldeatejada (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos correspondiente antes de su envío.

Las personas con la condición legal de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, indicando si precisan adaptaciones para realizar las pruebas.

Los/las aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, con grado igual o superior al 33 por ciento, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Para el presente proceso, no se requiere el abono de ninguna tasa en concepto de derecho de examen. Todos los aspirantes quedan exentos de dicho pago, sin necesidad de cumplir ningún requisito específico para ello.

Esta medida aplica de forma general a todos los participantes.

2.– A la solicitud se acompañará copia de la siguiente documentación:

- Anexo I de solicitud.
- Copia del DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- Copia (o certificación acreditativa equivalente) de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del título requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, señalado en la base anterior.
- La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección.

No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

*Sexta.– Admisión de personas aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el B.O.C. y L. y en la página web del ayuntamiento y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/15.

La resolución de la alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

El plazo de subsanación de defectos o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de la relación detallada y documentación acreditativa de la misma.

Así mismo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

*Séptima.– El Tribunal Calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por personal funcionario de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

1.– El Tribunal calificador del concurso-oposición será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local. (Titular)

Suplente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Vocales: – Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local. (Titular y suplente)

– Un Arquitecto designado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. (Titular y suplente).

- Arquitecto designado por la Diputación Provincial (Titular)

Suplente: Arquitecto Municipal de Ayuntamiento de Salamanca.

- Vocal-Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento. (Titular)

Suplente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

2.– El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros titulares o suplentes, estando presentes en todo caso el presidente/a y el/la secretario/a o persona en quien delegue. De todas las reuniones del tribunal el/la secretario/a redactará la correspondiente acta.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

3.– Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad convocante cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

4.– El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para la buena orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

5.– El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, con voz y sin voto, para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente.

4.– La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de 4 la Corporación y en la Página Web Municipal.

### *Octava.– Desarrollo del proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

#### 1. Fase Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

## 2. Fase Oposición

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test relativas al programa que figura como ANEXO II de estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,033 puntos).

Se añadirán 10 preguntas de reserva, que se contestarán en el tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que, en su caso, puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 72 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por las personas opositoras, resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

– Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio para las personas opositoras - que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en resolver, a criterio del Tribunal, dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con los temas contenidos en la parte específica del temario anexo a las presentes Bases. La duración máxima de esta prueba será de 4 horas.

Las personas aspirantes podrán acudir provistas de los códigos legales o técnicos en formato papel que consideren oportunos.

En cada supuesto práctico se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso, y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y soluciones, además de la claridad, el orden de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por las personas aspirantes y su capacidad de síntesis.

El segundo ejercicio de la oposición se calificará de 0.00 a 20.00 puntos, cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0.00 a 10.00 puntos, debiendo obtenerse

en cada de ellos una puntuación mínima de 5.00 puntos. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales de ambos supuestos prácticos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10.00 puntos para superar la prueba.

Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas conforme a la fórmula siguiente:

$$CD = \frac{0,6X Pfo}{(Pmfo/Pmt)} + \frac{04xPfc}{(Pmfc/Pmt)}$$

CD: calificación definitiva

PMfo – Puntuación máxima fase oposición (30.00)

PMfc – Puntuación máxima fase concurso (10.00)

PMT – Puntuación máxima total (40.00)

Pfo – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

Pfc – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

En caso de empate éste dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. De persistir el empate este se solventará por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. Y de persistir nuevamente empate, se resolverá por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### *Novena.– Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

##### 1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias normativas en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

##### 2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aldeatejada, Plaza del Pozo, 1 y en la sede electrónica (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>).

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

3. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### 4. Convocatoria y llamamiento

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

#### *Décima.– Calificación del concurso.*

##### 1. Calificación de la Fase de Concurso

Méritos computables:

| a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:   |   |
|--|---|
| Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo (postgrado)  | Título de doctor relacionado con la arquitectura o el urbanismo. 3 puntos.                        |
|  | Por titulación de master relacionado con el Urbanismo; o Técnico Urbanista (INAP) 2 puntos.       |
|  | Certificado suficiencia investigadora en temas relacionados con arquitectura y urbanismo: 1 punto |
| Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario e impartidos en Centros de formación de la Administración Pública Estatal o Autonómica | De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.   |
|  | De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.   |
|  | De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.  |
|  | De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.   |
|  | Más de 250 horas: 0,6 puntos.   |

Forma de acreditación: en el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos.

En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas, se valorará por créditos según tasación oficial por el número de horas asignadas a cada crédito.

Solamente se valorará la formación en cursos que haya sido finalizada en los últimos 10 años, contados desde el último día del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo hasta la fecha de finalización de la actividad formativa. Por organismos oficiales de la Administración se entenderán los recogidos en el artículo 2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

| b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:  |   |
|---|---|
| Por servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando funciones de Arquitecto,   | 0,5 punto por año o fracción superior a 6 hasta un máximo de 3 puntos.  |
| Por servicios profesionales prestados como Arquitecto en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y proyectos de urbanización que hayan sido aprobados definitivamente,   | Por cada Plan Parcial, Plan Especial o Estudio de detalle: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto.<br>Por cada proyecto de reparcelación, proyecto de urbanización: 0,1 punto hasta un máximo 1 puntos |
| Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la elaboración de proyectos y/o direcciones facultativas, realizando para la administración local, Autonómica Estatal, de carácter administrativo, docente, sanitario, deportivo, ocio-recreativo, de seguridad, de infraestructuras, pavimentación, etc... de cuantía superior a 100.000,00 € | 0,5 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, hasta un máximo de 1 punto.  |
| Artículos originales publicados por el aspirante como primer firmante en revistas técnicas o especializadas. De interés o relevancia para la profesión de arquitecto.   | 0,50 puntos por publicación. Máximo 1 punto   |

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, nóminas o certificados de empresa, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por el Ayuntamiento o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado a juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario

*Undécima.– Lista de aprobados del proceso selectivo.*

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el seleccionado o seleccionada, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación final de cada uno de los aspirantes.

Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública y elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden decreciente de puntuación, indicando los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o equivalente de cada uno de los aspirantes.
- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- c) Calificación final.

La Alcaldía dictará Resolución declarando al aspirante que ha superado el proceso selectivo.

Duodécima.– Finalización del proceso selectivo. nombramiento y toma de posesión.

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas (entendiendo por tales las que hayan superado todos ejercicios/pruebas de la fase de oposición), por orden de puntuación final, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>); simultáneamente, se elevará dicha relación a la Alcaldía para que resuelva el nombramiento de la persona que consiguiera la mayor puntuación (o que, para el supuesto de empate y tras la aplicación del sistema de desempate señalado en la base anterior, resultara primera).

Esta resolución se publicará en el BOCYL así como en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>).

En todo caso, el Tribunal no podrá proponer el nombramiento y acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número de personas aspirantes aprobadas superior al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación conseguida, de aquellas personas aspirantes que, aunque no hayan sido propuestas para el nombramiento, hubieran superado todos los ejercicios y pruebas obligatorias de la fase de oposición.

Esta relación/listado conformará, a su vez, la bolsa de empleo que se creará con la finalidad y en los términos señalados en la base primera y a la que también se acudiría, según la orden/prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, para los supuestos de imposibilidad del nombramiento y/o toma de posesión/incorporación del/de la aspirante inicialmente seleccionado/a para la cobertura de la vacante convocada (bien sea por renuncia o bien por el incumplimiento de los plazos, requisitos y/o requerimientos documentales previstos al efecto).

En el plazo de veinte (20) días naturales contados desde el siguiente a aquel en el que se publique la relación de aprobados/as, la persona aspirante propuesta para su selección y nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración responsable de no estar separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de funcionarios/as del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada.
- b) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que se posee la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y tareas de la plaza a la que se accede.

- c) Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referida al punto de su toma de posesión.
- d) Número de afiliación a la Seguridad Social
- e) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales.

Si en el plazo y forma antes indicados (excepto en los casos de fuerza mayor debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía) la persona propuesta para su selección y nombramiento no presentara la documentación requerida, o de la misma se dedujera que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y se entenderá que renuncia/desiste de sus derechos inherentes; y esto sin perjuicio de las responsabilidades en las que, de ser el caso, pudiera incurrir por falsedad.

La Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo a la orden de prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, el nombramiento de un/de una integrante de la relación complementaria de aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligados de la fase de oposición (y que, según lo expuesto anteriormente, conformarían la bolsa de empleo derivada de cada convocatoria).

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía resolverá el nombramiento de la/el aspirante propuesta/o, que deberá tomar posesión/incorporarse en la fecha señalada al efecto y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución de nombramiento en el B.O.C. y L. así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>). De no cumplir con el dicho plazo de toma de posesión/incorporación, sin existir causa justificada (casos de fuerza mayor, debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), se entenderá que renuncia/desiste de sus derechos inherentes, dejando sin efectos a resolución de nombramiento previa. Para estos efectos, la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo a la orden de prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, el nombramiento de un/a integrante de la relación complementaria de aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligados de la fase de oposición (y que conformarían la bolsa de empleo derivada de cada convocatoria).

*Décimotercera.– Bolsa de empleo.*

Junto con la resolución de nombramiento del/a aspirante seleccionado/a al amparo de esta convocatoria, también se procederá a la aprobación de una bolsa de empleo, que estará conformada por los/as aspirantes finalmente no seleccionados/as para proveer a la/s vacante/s convocada/s, pero que hubieran superado al menos el segundo ejercicio obligatorio de la fase oposición. La bolsa de empleo estará configurada por orden descendente de las puntuaciones conseguidas en el proceso selectivo (en los supuestos de empate, se aplicará el criterio de desempate fijado en la base octava). Esta bolsa tendrá por objeto habilitar un listado de aspirantes a la que se acudirá, en los supuestos legales procedentes y con arreglo a las modalidades de empleo (funcionariales/laborales) correspondientes, para futuras y justificadas incorporaciones de personal temporal con equivalente condición profesional a la del seleccionado en esta convocatoria y proceso selectivo.

Llamamientos.

Los llamamientos para la formalización de los nombramientos/contrataciones se realizarán en base a la orden de prelación vigente, en cada momento, entre los/las integrantes de la bolsa de trabajo; y, por lo tanto, respetando la posición ordinal (por orden descendente) que, en cada momento, ostenten en ella.

En caso de oferta simultánea de varias contrataciones, estas se ofrecerán en bloque, para su elección según la orden de prelación de aspirantes.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y correo electrónico, al número y dirección de correo electrónico facilitados, por el/las integrantes de la bolsa de trabajo, en el momento de haberse presentado al proceso selectivo para su creación; así, en aras a una adecuada eficacia de este procedimiento, los/las interesados/as deberán comunicar al Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, cualquier alteración de estos datos de contacto, a efectos de llamamiento, que se hubieran podido haber producido.

Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas, durante una misma jornada laboral (entendida desde las 9:00 a las 14:00 horas), a distintas horas y con un intervalo mínimo de una hora. En el caso de no haberse producido respuesta a dichas llamadas, se remitirá un correo electrónico final (dentro de la misma jornada). Tanto en la llamada telefónica como en el correo electrónico se indicará, como mínimo, la tipología/modalidad de la incorporación temporal ofertada (con la duración prevista, en caso de conocerse, y/o causa de finalización), sí se está a expensas de que acepten los/las integrantes de la lista anteriores y que hubieran sido llamados previamente, el plazo máximo para la respuesta y el número de teléfono y correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, con el Ayuntamiento.

Se dará un plazo máximo de 24 horas (contado desde la hora de contestación de la llamada o, de no producirse, desde la hora de la última llamada sin respuesta, para aceptar, o no, la oferta realizada.

- a) De no haberse producido ningún tipo de respuesta al llamamiento en el plazo anteriormente expuesto, se aplicarán al/a la integrante los mismos efectos, en relación con su situación en la bolsa, que los previstos para los supuestos de rechazo injustificado del llamamiento y, por lo tanto, en los términos del señalado a continuación, implicará su pase al último lugar de la bolsa; y así, sucesivamente, para cada uno de los/as integrantes que incurran en falta de respuesta
- b) De haberse respondido a dicho llamamiento, en el plazo señalado, se procederá de la siguiente manera, según se haya producido a la aceptación o rechazo de la oferta de incorporación realizada
  - b.1) En el supuesto de rechazo de la oferta, el/la interesado/a deberá alegar alguna de las causas/situaciones justificadas que a continuación se relacionan, sin perjuicio de aquellas otras de fuerza mayor que puedan alegarse y que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía; y todas ellas deberán acreditarse documental y fidedignamente en el plazo máximo de 5 días hábiles desde dicho rechazo. Si cumpliera con lo anteriormente expuesto, conservará su posición ordinal dentro de la bolsa; de lo contrario, pasará al último lugar de esta.

Las causas/situaciones de rechazo justificado serán las siguientes:

1. Concurrencia de parto, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante el período de lactancia natural y/o situaciones asimilables.
2. Estar en situación de incapacidad temporal transitoria por contingencias comunes o profesionales, acreditado con el correspondiente parte médico de baja. .Estar en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública o entidad
3. integrante del sector público, o haber sido seleccionado/nominado y encontrarse en plazo de toma de posesión o contratación para conseguir dicha situación.
4. Estar en alguna de las situaciones de servicios especiales contemplada por la normativa de aplicación.
5. Tener vigente un contrato de trabajo con una empresa/entidad privada, o ejercer cómo autónomo.
6. Tener que cuidar y/o estar al cargo de un familiar de hasta segundo grado, cuando este, por razones de edad, accidente o enfermedad no había podido valerse por sí mismo y no desarrolle una actividad retribuida; o situaciones asimilables enmarcadas dentro del ejercicio de la conciliación laboral y familiar.

b.2) En el supuesto de aceptación de la oferta, la Alcaldía resolverá la incorporación, en la modalidad de empleo que proceda y en la fecha prevista al efecto, del/a integrante de la bolsa llamado y que haya aceptado, a lo que se le requerirá para que antes de esta en el plazo concreto señalado al efecto, presente a siguiente documentación:

- a) Declaración responsable en la que hará constar y manifestará (sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, y por falsedad en la que dicha declaración, pudiera incurrir):
  1. Aceptación expresa del nombramiento o contratación, segundo proceda.
  2. Seguir reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acreditados, en el momento de haberse presentado al proceso selectivo.
  3. En el caso del personal funcionario, no estar separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de funcionarios/as del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada. En el caso de personal laboral, no haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

4. No estar incurso/a en causa alguna de incapacidad ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable, que imposibilite la ocupación y desempeño del puesto.
- b) Número de afiliación a la seguridad social.
- c) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales.
- d) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que tiene la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y tareas de la plaza a la que se accede.

En caso de que, en el plazo señalado, no haya cumplido con la presentación de la referida documentación (o que de esta se haya deducido que no reúne los requisitos exigidos), o bien no haya procedido a la incorporación/toma de posesión, se entenderá que renuncia/ desiste de sus derechos inherentes, de tal manera que no se procederá a su efectiva incorporación y la Alcaldía propondrá y resolverá la incorporación del/de la aspirante que ocupe la siguiente posición ordinal en la bolsa; y además, excepto que pueda acreditar documental y fidedignamente, causas/razones de fuerza mayor que justifiquen el incumplimiento (que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Asimismo, también pasará a ocupar el último lugar de la bolsa en caso de que proceda a renunciar o desistir del puesto de trabajo, una vez aceptado expresamente el nombramiento o contratación, y antes de proceder a la efectiva incorporación/toma de posesión/formalización del contrato de trabajo.

Baja definitiva.

La acumulación, por un mismo integrante de la bolsa, de tres situaciones de falta de respuesta (en plazo) a los llamamientos, rechazo injustificado, incumplimiento de la presentación de la documentación previa a la incorporación/toma de posesión y/ o del plazo/fechas, fijados al efecto, dará lugar a su baja definitiva en la bolsa. Igualmente, también serán causas de baja definitiva las siguientes:

1. Solicitud de baja voluntaria por parte de los/as integrantes de la bolsa.
2. No reunir los requisitos requeridos (o haberse producido falsedad en la acreditación de estos).
3. Haber sido separado o inhabilitado del servicio público.
4. Fallecimiento, incapacidad permanente o cumplimiento de la edad común de jubilación fijada, de ser el caso, en cada momento.

En todo caso, la baja definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte de la Alcaldía y se deberá garantizar a los afectados el trámite de audiencia.

#### Diligencia de llamamientos.

Al objeto de su adecuada justificación, consulta y acreditación administrativa, lo/la empleado/a público/a que se haya encargado de los llamamientos hará constar, mediante diligencia emitida al efecto (y que obrará en el expediente correspondiente), los trámites efectivamente realizados; debiendo indicar, cuando menos, los días y horas en los que se hayan realizado las llamadas y el envío de correos electrónicos, así como del final del plazo para responder al llamamiento, y si el/la aspirante hubo respondido en plazo y aceptado, o no, la oferta de nombramiento realizada (y sin perjuicio de aquellas otras incidentes/circunstancias que, de ser el caso, se estime oportuno reflejar).

#### Fin de la relación de empleo y reingreso en la bolsa

El personal temporal que haya sido incorporado al amparo de estas bolsas finalizará su relación de empleo, además de por las causas generales que determinan la pérdida de la condición de empleado público, cuando finalicen las causas que hubieran motivado la incorporación y el nombramiento o contratación correspondientes o, en su caso, concurra alguna de las restantes causas de finalización legalmente previstas, según el caso. Al producirse la finalización de su relación de empleo como personal temporal regresará a la posición ordinal que, en cada momento, le corresponda dentro de la bolsa, excepto que la finalización de la relación de empleo se había debido a una renuncia al puesto de trabajo una vez producida la contratación o toma de posesión, en cuyo caso regresará a la bolsa en su último lugar; no obstante, en los casos en los que la relación de empleo finalice a causa de una situación o supuesto legal con reserva de puesto y/o con garantía/posibilidad de reincorporación, mantendrá su posición ordinal en la bolsa en tanto siga vigente la reserva de puesto o garantía/posibilidad de incorporación.

Situaciones comunes en las que se podrán encontrar los/as integrantes de cada una de las bolsas.

a.– «Disponible». Encontrarse entre el listado de integrantes de la bolsa a la espera de ser llamado/a.

b.– «Trabajando». Encontrarse trabajando para el propio Ayuntamiento a consecuencia de haber sido nombrado/a o contratado/a través de la bolsa.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento, se pasará nuevamente a la situación de «disponible», manteniendo la posición ordinal anterior en la bolsa de origen, excepto nos supuestos excepcionales señalados en el apartado 4 anterior.

En caso de que los/las empleados/as «trabajando» se encuentren incluidos cómo disponibles en otras bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento, podrán aceptar o rechazar otra contratación o nombramiento temporal que se les ofrezca a través de estas.

En el caso de aceptar, se considerará como «renuncia voluntaria» en su relación de empleo en vigor y pasarán como «disponibles» al final de la bolsa de empleo de la que hubiera derivado la contratación o nombramiento a lo que se renuncie.

«Baja definitiva». Implica la exclusión definitiva de la bolsa, y se derivará de los supuestos/circunstancias, señalados en el apartado anterior.

En todo caso, la baja definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte de la Alcaldía y se deberá garantizar a los afectados el trámite de audiencia.

#### Mejora de empleo

Las personas que figuren en la lista de espera correspondiente y hayan formalizado un nombramiento en esta Administración de duración igual o inferior a un año serán llamados para nuevos nombramientos por su orden de prelación en los siguientes casos:

1. Cuando el nuevo nombramiento sea para la ejecución de un programa de carácter temporal.
2. Cuando el nuevo nombramiento sea para la cobertura de una plaza vacante.

La mejora solo se ofertará una vez por persona aspirante y solo podrán cambiar de nombramiento en virtud de mejora de empleo una única vez durante el período que se mantenga la lista de espera.

#### *Decimocuarta.– Normas Finales.*

1. La persona aspirante finalmente seleccionada y nominada para la cobertura de la vacante convocada quedará sujeta, desde el momento de su toma de posesión, al régimen legal de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas vigente y aplicable en cada momento.

2. Todas las referencias a la Alcaldía contenidas en las presentes bases se entenderán realizadas al órgano municipal que, en cada momento, por previsión normativa o delegación de ésta, asuma idénticas competencias.

3. De acuerdo con el dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados se incorporarán y se mantendrán en un fichero titularidad del ayuntamiento, con la finalidad de atender al desarrollo del proceso selectivo. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial y solo podrán ser cedidos en los casos contemplados en la ley. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos mediante comunicación por escrito al Ayuntamiento de Aldeatejada, acompañando copia del documento que acredite su identidad.

#### *Decimoquinta.– Régimen de recursos.*

La resolución aprobatoria de esta convocatoria y bases reguladoras, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, así como de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados, por los interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, en la forma y plazos establecidos por la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa o aquella otra normativa concordante y/o vigente al respeto.

**ANEXO II****PROGRAMA****BLOQUE I-PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

Tema 5. El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 7. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 8. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Las elecciones locales. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 12. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales.

Tema 13. Las competencias de las entidades locales (I). Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 14. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 16. Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

Tema 17. Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia.

Tema 18. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

#### BLOQUE II-PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Ley del Suelo de 1956. Ley 19/1975, de Suelo y Ordenación Urbana (Texto Refundido de 1976). Reglamentos de Desarrollo de 1978. Ley 8/1990, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo (Texto Refundido de 1992). Sentencia del Tribunal Constitucional de 20 de marzo de 1997. Ley 6/1998, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 20. Legislación de suelo estatal vigente. 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. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 21. Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Principios y objetivos de la ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 22. Ley 5/1999, de 5 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

Tema 23. Régimen del Suelo. Derechos y deberes urbanísticos, Clasificación del suelo. Instrumentos de clasificación del suelo. Criterios generales de clasificación del suelo.

Tema 24. Régimen del suelo urbano, urbanizable y rústico. Criterios de clasificación. Categorías de suelo. Derechos y deberes de los propietarios del suelo según su clasificación y categoría.

Tema 25. Régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y del suelo rústico. Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de ámbito provincial de Valladolid.

Tema 26. Planeamiento urbanístico general. El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado, en suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable

Tema 27. Planeamiento urbanístico general. Las Normas Urbanísticas Municipales. Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada.

Tema 28. Normas Urbanísticas de Coordinación y Normas Urbanísticas Territoriales. Objeto y determinaciones.

Tema 29. Planeamiento urbanístico de desarrollo. Estudio de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 30. Documentación de los instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo.

Tema 31. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico general y de desarrollo. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico. Actos posteriores a la aprobación. Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 32. Normativa sectorial con especial incidencia en el urbanismo (Carreteras, agua, medio ambiente, patrimonio cultural, seguridad, etc.).

Tema 33. Gestión Urbanística: concepto y modalidades de gestión urbanística. Obtención de suelo para dotaciones urbanísticas. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización.

Tema 34. Gestión Urbanística: Actuaciones aisladas: Objeto y gestión de las actuaciones aisladas.

Tema 35. Gestión Urbanística. Actuaciones integradas: Sistemas de actuación. Proyectos de actuación.

Tema 36. Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal.

Tema 37. Declaración responsable. Actos sujetos a declaración responsable. Régimen, procedimiento y efectos.

Tema 38. Autorización de usos excepcionales. Objeto y competencia. Procedimiento y condiciones. Autorizaciones administrativas previas a la concesión de licencias. Otras licencias especiales.

Tema 39. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución.

Tema 40. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. Declaración de ruina. Venta y sustitución forzosa.

Tema 41. Protección de la legalidad urbanística. Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. El expediente de legalización.

Tema 42. Infracciones urbanísticas. Tipificación, responsabilidades y prescripción. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 43. Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Objeto, bienes integrantes y destino. Gestión y trasmisión.

Tema 44. Otros Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Derecho de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

Tema 45. Organización y coordinación administrativa. Competencias de los Municipios, las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma. Entidades y órganos urbanísticos especiales.

Tema 46. Organización urbanística de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Consejo de Medio Ambiente, Urbanismo y Ordenación del Territorio de Castilla y León, Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo. Comisión Territorial de Valoración

Tema 47. Información urbanística. Derecho a la información urbanística. Registro de Urbanismo de Castilla y León. Consulta y cédula urbanística. Informe de seguimiento de la actividad urbanística.

Tema 48. Participación social. Reglas para la información pública. Información pública por iniciativa privada. Audiencia a propietarios por iniciativa privada

Tema 49. Convenios urbanísticos. Objeto y régimen jurídico. Clases. Limitaciones. Contenido. Procedimiento. Eficacia y publicidad.

Tema 50. Actuaciones de Rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 51. El PGOU de Aldeatejada vigente. Modificaciones puntuales. Estado actual.

Tema 52. Ordenación de la edificación. Responsabilidad y garantías. Ley de calidad de la arquitectura.

Tema 53. La legislación de Castilla y León sobre patrimonio cultural. Estructura y principios generales.

Tema 54. Legislación de aplicación en Castilla Y León en materia de evaluación ambiental.

Tema 55. Teoría del valor. Relación entre valor y precio. Factores determinantes de la distribución espacial de los valores en la estructura urbana.

Tema 56. Proceso de valoración del suelo e inmuebles en economía de mercado. Criterios de valoración y métodos de valoración.

Tema 57. Valoraciones en situación de suelo rural, en base a la legislación de suelo estatal.

Tema 58. Valoraciones de situación de suelo urbanizado en base a la legislación de suelo estatal.

Tema 59. 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 60. Legislación vigente sobre medio ambiente: Texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 61. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 62. 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. El Libro del Edificio.

Tema 63. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 64. El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Memorias. Mediciones y Presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los Pliegos de Condiciones. Contenido documental gráfico: Planos.

Tema 65. El Código Técnico de la edificación I. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 66. El Código Técnico de la edificación II. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.

Tema 67. El Código Técnico de la edificación III. La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 68. El Código Técnico de la edificación IV. La seguridad en caso de incendio.

Tema 69. El Código Técnico de la edificación V. Salubridad.

Tema 70. El Código Técnico de la edificación VI. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

Tema 71. El Código Técnico de la edificación VII. Ahorro de energía.

Tema 72. El Código Técnico de la edificación VIII. Protección frente al ruido.

Tema 73. 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 74. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y Certificación. Normativa.

Tema 75. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 76. La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características y estudio comparativo desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 77. La Cubierta, los Cerramientos y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y materiales, estudio comparativo desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 78. Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones 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 79. Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. 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 80. 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 81. Las características específicas de los edificios y elementos de la arquitectura tradicional y popular de Castilla y León de uso residencial. Sistemas constructivos habituales y patologías más frecuentes.

Tema 82. Patologías en las edificaciones I: La Cimentación: Lesiones, diagnosis y procedimientos de intervención. Las humedades: causas, mecanismos, efectos, procedimientos de intervención.

Tema 83. Patologías en las edificaciones II: Las estructuras de fábrica: Clasificación y funcionamiento estructural; lesiones, diagnosis y procedimientos de consolidación. Las fábricas de piedra: soluciones constructivas, lesiones y procesos de degradación; procedimientos de intervención y tratamientos.

Tema 84. Patologías en las edificaciones III: Las Cubiertas: lesiones, diagnosis y sistemas de recuperación, sustitución y mejora. Los Revestimientos: lesiones de los revestimientos, diagnosis y tratamientos de restauración y sustitución.

Tema 85. La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: Definición, contenido y diferencias. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios.

Tema 86. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3 / 1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 87. Centros de carácter social: Decreto 2/2016 de 4 de febrero de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores: tipología de centros, requisitos de los centros y sus disposiciones adicionales y transitorias.

Tema 88. La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural II. Organización Administrativa. Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados.

Aldeatejada, 27 de agosto de 2025.

*El Alcalde,*

Fdo.: ENRIQUE MANUEL GARCÍA MARIÑO

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

| Datos de la convocatoria y de sus bases reguladoras  |   |   |
|--|---|---|
| <b>OEP</b>   | <b>Plaza</b>                                | <b>BOP nº:</b> 244                            |
| 2024_Ayuntamiento de Aldeatejada                     | ARQUITECTO/A                                | <b>Fecha:</b> 18/12/2024                      |
| Convocatoria y bases reguladoras                     |   |   |
| <b>BOE nº:</b>                                       | <b>Fecha:</b>                               |   |
| Procedimiento selectivo                              |   |   |
| <input type="checkbox"/> Oposición                   | <input type="checkbox"/> Concurso-oposición | <input type="checkbox"/> Concurso             |
| <b>En caso de discapacidad, marque este recuadro</b> | <input type="checkbox"/>                    | <b>e indique las adaptaciones solicitadas</b> |
|  |   |   |

| Datos del solicitante     |                  |                            |
|---------------------------|------------------|----------------------------|
| <b>DNI</b>                | <b>Apellidos</b> | <b>Nombre</b>              |
|                           |                  |                            |
| <b>Correo electrónico</b> | <b>Teléfono</b>  | <b>Fecha de nacimiento</b> |
|                           |                  |                            |
| Dirección                 |                  |                            |
|                           |                  |                            |
| <b>Municipio</b>          | <b>Provincia</b> | <b>Código postal</b>       |
|                           |                  |                            |

| Medio preferente de notificación |   |                      |
|----------------------------------|---|----------------------|
| <input type="checkbox"/>         | <b>Notificación electrónica (es necesario disponer de un DNI con firma electrónica o certificado digital)</b> |                      |
| <b>Correo electrónico:</b>       |   |                      |
| <input type="checkbox"/>         | <b>Notificación postal (indicar dirección si es distinta a la del solicitante)</b>                            |                      |
| Dirección                        |   |                      |
|                                  |   |                      |
| <b>Municipio</b>                 | <b>Provincia</b>  | <b>Código postal</b> |
|                                  |   |                      |

**SOLICITO** la admisión a las pruebas selectivas y **DECLARO** que los datos consignados son ciertos, que conozco las bases generales de la convocatoria y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la misma, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

| Firma        |              |               |
|--------------|--------------|---------------|
| <b>En</b>    | <b>a</b>     | <b>de</b>     |
|              |              |               |
| <b>Fdo.:</b> | <b>Firma</b> | <b>de 202</b> |
|              |              |               |

**SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/PRESIDENTA  
DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA**

**ANEXO II****DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

- Anexo I de solicitud.
- Copia del DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- Copia (o certificación acreditativa equivalente) de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del título requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, señalado en la base anterior.
- La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección.

No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

Calificación de la Fase de Concurso

Méritos computables:

| <b>a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:</b>  |  |
|--|--|
| Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo (postgrado)  | Título de doctor relacionado con la arquitectura o el urbanismo. 3 puntos.   |
|  | Por titulación de master relacionado con el Urbanismo; o Técnico Urbanista (INAP) 2 puntos.  |
|  | Certificado suficiencia investigadora en temas relacionados con arquitectura y urbanismo: 1 punto  |
| Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario e impartidos en Centros de formación de la Administración Pública Estatal o Autonómica | De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.<br>De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.<br>De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.<br>De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.<br>Más de 250 horas: 0,6 puntos. |

| <b>b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:</b>   |  |
|---|--|
| Por servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando funciones de Arquitecto,   | 0,5 punto por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.   |
| Por servicios profesionales prestados como Arquitecto en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y proyectos de urbanización que hayan sido aprobados definitivamente,   | Por cada Plan Parcial, Plan Especial o Estudio de detalle: 0,1 puntos hasta un máximo de <b>1 punto</b> .<br>Por cada proyecto de reparcelación, proyecto de urbanización: <b>0,1 punto hasta un máximo 1 puntos</b> |
| Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la elaboración de proyectos y/o direcciones facultativas, realizando para la administración local, Autonómica o Estatal, de carácter administrativo, docente, sanitario, deportivo, ocio-recreativo, de seguridad, de infraestructuras, pavimentación, etc... de cuantía superior a 100.000,00 € | 0,5 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, hasta un máximo de <b>1 punto</b> .   |
| Artículos originales publicados por el aspirante como primer firmante en revistas técnicas o especializadas. De interés o relevancia para la profesión de arquitecto.   | 0,50 puntos por publicación. Máximo <b>1 punto</b>   |