

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 635/14

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS

Por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila de 5 de febrero de 2014, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio 2014.

Publicada dicha Oferta en el Boletín Oficial de la Provincia número 31 de fecha 14 de febrero de 2014, se procede a convocar proceso selectivo para la selección mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico de Urbanismo vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, convocatoria que se regirá por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2014, siendo las que siguen:

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Urbanismo vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2014.

La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica Superior, denominación: Técnico de Urbanismo, encuadrada dentro del grupo de clasificación A, subgrupo A1, según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y lleva aparejada el desempeño del puesto de Arquitecto Urbanismo, nivel de complemento de destino 24, complemento específico 15.288,00 euros anuales, código FO4AQU920-1.

A quienes resulten nombrados les resultará de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 598/1985 de 30 de abril, que la desarrolla.

Segunda.- CONDICIONES GENERALES.

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como las normas generales que resulten de aplicación.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los 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 N.I.E. y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de: Arquitecto, que permita el acceso al grupo A, subgrupo A1, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza y puesto al que se aspira.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en las normas de Función Pública, Ley 53/84, de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

a) Los aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia ajustada al modelo oficial y normalizado facilitado en el Servicio de

Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos.

c) Los derechos de examen, según la Ordenanza reguladora de la correspondiente tasa (BOP nº 190, de 19 de diciembre de 1998) serán de dieciocho euros (18 €), cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Provinciales, o ingreso en la cuenta bancaria de Bankia: número de cuenta 2094 0001 08 0001893063, haciendo constar: «Excma. Diputación Provincial de Ávila. Pruebas Selectivas».

d) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

e) Los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Quinta.- DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA.

- Fotocopia documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante.
- Justificante de haber hecho efectivos los derechos de examen. Este importe sólo será devuelto en caso de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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

Sexta.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión.

En la misma resolución se señalará lugar y fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar sin que hubiera reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En otro caso, se abrirá un nuevo plazo de diez días hábiles para resolución de las reclamaciones y aprobación de la lista definitiva, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Séptima.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de la oposición se designará de conformidad con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto por igual número de titulares y suplentes, siendo su composición la que sigue:

Presidente: Un funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

Vocales:

Tres funcionarios, con titulación igual a la exigida en la convocatoria.

Secretario: Un funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, que actuará con voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente, los vocales y el Secretario del Tribunal deberán pertenecer al mismo o superior grupo de titulación al que correspondan las plazas convocadas. El Presidente de la Corporación podrá designar, si lo estima oportuno o conveniente, un Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, siendo siempre necesaria la concurrencia de el Presidente y el Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas, inclusive el establecimiento de la nota de corte en la superación de los ejercicios.

Para el régimen de adopción de acuerdos de estos órganos de selección son de aplicación los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta Convocato-

ria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el art. 29 de la misma Ley 30/1992.

Octava.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para aquellas pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra “U”, según la Resolución de 24 de Enero de 2011 de la Secretaría General para la Administración Pública publicada en el B.O.E. de 27 de febrero de 2011. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Novena.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria, cuyas bases íntegras, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León» y «Boletín Oficial de la Provincia de Ávila».

Primer ejercicio: Prueba de conocimiento.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de tres horas, un cuestionario de preguntas cortas, correspondiente a la parte general y específica del temario de la convocatoria. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba de conocimiento.- Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o más supuestos prácticos, relacionado con las funciones propias de la categoría y plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de cuatro horas. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Su lectura, si así lo estima el Tribunal, será pública el día y hora que determine el Tribunal. Finalizada, en su caso, la lectura, el Tribunal podrá preguntar al opositor acerca del contenido de los temas por un máximo de 15 minutos.

No obstante y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación en los dos ejercicios, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día o, en su caso, al día siguiente en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de Anuncios de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas. Una vez comenza-

das las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de quince días naturales.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios. En caso de empate entre 2 o más aspirantes el Tribunal podrá llevar a efecto uno o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

Décima.– RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar el/la candidata/a propuesto/a el número de vacantes existentes al momento de dicha publicación, elevando el Tribunal al Ilmo. Sr. Presidente propuesta a favor del aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado como funcionario de carrera.

2.- El/la opositor/a propuesto presentará en la Excm. Diputación Provincial de Ávila, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que incapacite para la prestación del servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina de familia y comunitaria de la Seguridad Social que corresponda al interesado o, caso de que éste no estuviera acogido a cualquier Régimen del Sistema de Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Autonómico de Salud.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incluido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, no obstante la selección se elevará con el total de aprobados a los efectos de nombrar al siguiente de la lista, en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla todos los requisitos exigidos en el convocatoria.

Undécima.- TOMA DE POSESIÓN.

El/la aspirante nombrado, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Duodécima.- ENTRADA EN VIGOR E IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo de ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento

Ávila, a 17 de febrero de 2014

El Presidente, *Agustín González González*

ANEXO TEMARIO PLAZA TÉCNICO URBANISMO

A) Parte General:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 6.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 7.- El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los Ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Orígenes y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 9.- Principios generales del Procedimiento Administrativo. Concepto y clases de procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 10.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.– Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 11.- Los funcionarios de las Corporaciones Locales. Nombramientos. Situaciones Administrativas.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Los recursos administrativos.

Tema 17.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 18.- La Intervención administrativa en la propiedad privada. Limitaciones. La expropiación forzosa. Concepto. Fundamentos. Elementos.

Tema 19.- Las Formas de la actividad administrativa. Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El Fomento. Concepto y clasificación de los medios de Fomento. La Policía. Concepto y características de la Policía. Clases de Policía.

Tema 20.- El Servicio Público. Nociones generales. Concepto. Naturaleza. Clasificación de los Servicios Administrativos. Modos de Gestión del Servicio Público. Gestión directa, indirecta y mixta.

Tema 21.- La Responsabilidad de la Administración Pública. Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho Positivo.

Tema 22.- Consideración económica de la actividad financiera. Naturaleza de la actividad financiera. El Derecho financiero. Concepto. Contenido. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23.- El gasto público y sus clases. Clasificación de los gastos públicos. El control del gasto público.

Tema 24.- Los Ingresos Públicos. Clasificación de los Ingresos Públicos. El Impuesto: Concepto, características y clases. Las Tasas Fiscales: Concepto y características.

Tema 25.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Ley de derechos y garantías de los contribuyentes.

Tema 26.- El Presupuesto. Ley General Presupuestaria.

Tema 27.- Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público Local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 28.- La Intervención Administrativa en Defensa del Medio Ambiente.

Tema 29.- Ley de Urbanismo de Castilla y León 5/1999, de 8 de abril.

Tema 30.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

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.- Principios y estructura del sistema normativo del urbanismo. Las competencias estatales y autonómicas en la materia.

Tema 3.- Normativa vigente en materia de Régimen del suelo y Ordenación Urbana.

Tema 4.- Reglamento de planeamiento. El Reglamento de gestión urbanística. El Reglamento de disciplina urbanística. Principales aspectos del desarrollo de la Ley del Suelo.

Tema 5.- Normativa vigente en la Comunidad de Castilla y León en materia urbanística.

Tema 6.- Normativa vigente en el municipio de Ávila en materia urbanística.

Tema 7.- Los planes en el sistema de planeamiento. La ordenación del uso del territorio y la naturaleza jurídica de los planes. Principios y bases de articulación del sistema de planeamiento.

Tema 8.- Clasificación de los planes territoriales y urbanísticos.

Tema 9.- El planeamiento general. Características generales. El Plan General Municipal de Ordenación. Las normas de aplicación directa.

Tema 10.- El Planeamiento sectorial en al Comunidad de Castilla y León. Conexión entre planeamiento sectorial y urbanístico.

Tema 11.- El planeamiento derivado y ejecutivo. Características generales. El Plan Parcial. El Programa de Actuación Urbanística. El Estudio de Detalle. Los Planes Especiales.

Tema 12.- Otras figuras del planeamiento. Las normas complementarias de planeamiento. Los catálogos. Las normas especiales de protección. El proyecto de urbanización. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento.

Tema 13.- Régimen del Suelo: Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 14.- Régimen del Suelo: Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico.

Tema 15.- Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.

Tema 16.- Planeamiento urbanístico: La estructura y los elementos del sistema urbanístico en Castilla y León.

Tema 17.- Planeamiento Urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 18.- Planeamiento Urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 19.- Planeamiento Urbanístico: Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 20.- Planeamiento Urbanístico: Las Normas Urbanísticas Municipales. Objeto, determinación y documentación.

Tema 21.- Planeamiento Urbanístico: Elaboración. Aprobación: Disposiciones Comunes. Aprobación del Planeamiento General y del Planeamiento de Desarrollo.

Tema 22.- Planeamiento Urbanístico: Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 23.- Gestión Urbanística. Concepto modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 24.- Gestión Urbanística: Actuaciones Aisladas: Urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 25.- Gestión Urbanística: Actuaciones Integradas: Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 26.- Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Concierto. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación.

Tema 27.- Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Compensación. Características. Junta de Compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 28.- Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Cooperación. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 29.- Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Concu-
rrencia. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actua-
ción.

Tema 30.- Formas complementarias de la gestión urbanística: Ocupación directa. Con-
venios Urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 31.- Intervención en el uso del suelo. La Licencia Urbanística.

Tema 32.- Intervención en el uso del suelo. Inspección Técnica de Construcciones.
Orden de ejecución. Declaración de Ruina. Ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 33.- Protección de la legalidad: Competencias. Inspección Urbanística. Medi-
das de protección de la legalidad. Inactividad Municipal.

Tema 34.- Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. In-
formación pública. Convenios urbanísticos.

Tema 35.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspect-
tos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administra-
tivas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistemas de agentes de la
edificación.

Tema 36.- El proyecto arquitectónico: Descripción general y objeto. Disposiciones en
materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La Memoria: Definición, contenido
y alcance. Las mediciones y presupuestos: Criterios de medición y valoración, formación
de precios.

Tema 37.- La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria:
Clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 38.- El Código Técnico de la Edificación: Condiciones Técnicas y Administrati-
vas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Con-
diciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 39.- El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas. Seguridad estruc-
tural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad.
Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 40.- La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sis-
temas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud,
contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 41.- El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: Casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 42.- 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. Supervisión de los proyectos.

Tema 43.- 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 44.- 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. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 45.- La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 46.- 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 47.- 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 48.- Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos.

Tema 49.- 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 50.- Normas y criterios de valoración en el Mercado Inmobiliario. Valoración en el Mercado Hipotecario. Métodos generales de valoración.

Tema 51.- La Tasación: Criterios y contenidos. Valoración de bienes inmuebles.

Tema 52.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, principios de la acción preventiva, evaluación de riesgos, equipos de trabajo y medios de protección.

Tema 53.- Real Decreto 1215/1997, 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 54.- Condiciones de habitabilidad de las viviendas. El Decreto autonómico 147/2000: licencias de obra y primera ocupación y habitabilidad.

Tema 55.- Actuaciones protegidas en materia de rehabilitación por la normativa estatal y autonómica de Castilla y León sobre vivienda y rehabilitación. Áreas de Rehabilitación Integral, áreas de rehabilitación de Centros Históricos, Áreas de Rehabilitación Urbana y actuaciones en materia de suelo.

Tema 56.- Servidumbres. Concepto general. Servidumbre de medianería. Servidumbre de paso. Servidumbre de vistas.

Tema 57.- Los Bienes de Interés Cultural: Régimen jurídico de los Bienes de Interés Cultural. Régimen de los bienes inmuebles. El patrimonio arqueológico.

Tema 58.- Patología de la construcción en edificios protegidos. Casuística, etiología y reparaciones.

Tema 59.- Conservación y restauración de edificios protegidos. Concepto y Teoría de la restauración arquitectónica. Tendencias actuales.

Tema 60.- El impacto ambiental de una obra pública.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.-DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO:
FECHA DE NACIMIENTO:	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	EMAIL:

2.- PLAZA SOLICITADA

DENOMINACIÓN:	ESCALA:	SUBESCALA:
TÉCNICO URBANISMO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR
GRUPO / SUBGRUPO:	NIVEL COMPLEM. DESTINO:	SERVICIO:
A/A1	24	ASISTENCIA MUNICIPIOS

3.- ORDEN DE LA CONVOCATORIA (APERTURA PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO NÚM. _____ DE _____ DE _____ DE 2014
--

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD

<input type="radio"/> Fotocopia documento nacional de identidad. <input type="radio"/> Fotocopia compulsada del título académico. <input type="radio"/> Justificante de haber hecho efectivos los derechos de examen.

**5.- ADAPTACIÓN DISCAPACITADOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS
(ESPECIFICAR TIPO DE DISCAPACIDAD Y ADAPTACIÓN QUE SOLICITA)****6.- OBSERVACIONES**

El abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En Ávila, a ____ de _____ de 2014

(Firma)