

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 327/15

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

MODELO DE BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Vista la Plantilla del personal de este Ayuntamiento, aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno de 18 de diciembre de 2014, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 250, de fecha 30 de diciembre de 2014, se precisa convocar una plaza, para la provisión, con carácter de interinidad, de la plaza vacante de aparejador/a-arquitecto/a técnico/a, por jubilación de su titular. Escala: Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a, categoría Arquitecto/a Técnico/a. El sistema de selección de la plaza el Concurso-Oposición. La plaza referida está adscrita a los Servicios Técnicos Municipales y las funciones que tiene encomendadas, entre otras, y de manera prioritaria, son las siguientes:

- Atención e información al público sobre planeamiento, licencias de obras, licencias ambientales, cumplimiento de los deberes urbanísticos...
- Supervisión del cumplimiento de la legalidad urbanística y ambiental dentro del municipio (Obras mayores, declaraciones responsables, aperturas...)
- Informes sobre valoraciones, estado de conservación de edificios (ITES, sostenibilidad de edificios del municipio...).
- Informes para el Registro de la Propiedad, según complejidad del expediente.
- Elaboración de memorias descriptivas y valoradas para obras del Ayuntamiento que conforme a ley, no requieran de un proyecto técnico (Para su ejecución o solicitud de subvenciones).
- Supervisión, control y certificación de las obras anteriores.
- Supervisión y control del estado de las vías públicas del municipio.
- Realización de actas de replanteo, tira de cuerdas, marcado de alineaciones y actas de apeo.
- Organización, control y supervisión del servicio de obras del Ayuntamiento.
- Supervisión en materia de seguridad y salud de las obras municipales.
- Asesoramiento en procesos de adjudicación de contratos de obras.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español. No obstante, se tendrán en cuenta:

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en idénticas condiciones que los españoles en los sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los nacionales de aquellos Estados a quienes, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que está definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

B) Estar en posesión de la titulación suficiente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas.

C) Estar en posesión del Título de Grado en Edificación, Título de aparejador/a o Título de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente. - Haber cumplido los dieciocho años de edad o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o escala.

D) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo o escala le puedan ser encomendadas, con arreglo a lo previsto reglamentariamente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, que se adjuntan a este expediente, para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la última publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León o en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la web del Ayuntamiento (arenasdesanpedro.sedelectronica.es). La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada de la titulación académica, y acreditación de la equivalencia, en su caso.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión de cada caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la web del Ayuntamiento (www.arenasdesanpedro.es/sedelectronica) se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de

edictos de la Corporación y web del Ayuntamiento (arenasdesanpedro.sedelectronica.es); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

QUINTA. Tribunal Calificador.

- El Tribunal Calificador, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas, estará integrado, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por un Presidente y dos Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto.

- Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre.

- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

- El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

- Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso- oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN Ejercicios: De carácter escrito, obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en el periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar del temario adjunto a la presente convocatoria, siendo uno de ellos de la primera parte del temario y dos de la parte segunda del temario. El temario se acompaña a estas bases como Anexo I. 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.

2.- Segundo ejercicio: Versará sobre dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones técnicas a realizar en el Ayuntamiento. El tiempo disponible para la realización de este ejercicio, lo determinará el Tribunal en función de su naturaleza. El Tribunal podrá pedir al aspirante, al término del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar el 10% del tiempo concedido para la realización de la prueba. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

B) FASE DE CONCURSO Finalizada la fase de oposición y para aquellos aspirantes que hubiesen superado previamente esta fase, se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud con arreglo al siguiente BAREMO DE MÉRITOS. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento (arenasdesanpedro.sedelectronica.es). El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenida en el conjunto de los dos ejercicios.

BAREMO DE MÉRITOS

1.- Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte del exigido para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 2,25 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,25 puntos.
- Titulación Superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos, título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,050 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,050 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

- La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- Por estar en posesión de formación de Seguridad y Salud, impartida por un Organismo Oficial, en función del número de horas del curso de acuerdo con el R.D. 39/1997: A partir de 300 horas..... 0,50 puntos

4.- La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5,25 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3,75 puntos, valorándose a razón de 0,06 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes. Los puntos así obtenidos podrán variar en +/- 0,20 puntos/año en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurra. La plaza será otorgada a aquel aspirante que tenga mayor puntuación en la suma de la fase de concurso y en la fase de oposición.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web ([www.arenasdesanpedro.es/sedelectronica](http://www.arenasdesanpedro.es/sedeelectronica)), precisándose que obtendrá la plaza el aspirante que obtenga la mayor calificación.

OCTAVA. Nombramiento, toma de posesión y adjudicación de puestos.

El aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia y web (www.arenasdesanpedro.es/sedelectronica), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso será nombrado el aspirante que obtuviera la segunda mejor calificación. El Alcalde deberá de nombrar funcionario interino el aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El plazo máximo para tomar posesión será de diez días a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León (Art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.) En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

En Arenas de San Pedro, a 8 de enero de 2015

La Alcaldesa, *María de la Caridad Galán García*

ANEXO I PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**PARTE 1 - DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Órganos e Instituciones Constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, concepto, clases, garantías y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3.- La Administración Local. Principios Constitucionales. Entidades que la integran. El municipio. Competencias municipales.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcaldes.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Concepto, principios, términos y plazos. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo. La obligación del resolver y el silencio administrativo.

Tema 6.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso administrativo.

Tema 7.- La Función Pública Local. Clases de Funcionarios, selección, formación y provisión de los puestos de trabajo.

Tema 8.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen de retribuciones. Sindicación. Seguridad Social.

Tema 9.- Los bienes de las Corporaciones Locales, clases. El dominio público, el patrimonio privado de la Administración. Los patrimonios municipales del suelo.

Tema 10.- Contratos administrativos. Tipos. Regulación jurídica. Novedades en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 11.- Los presupuestos locales: Contenido, elaboración, ejecución y liquidación. Los ingresos de las Haciendas Locales.

PARTE 2 - NORMATIVA ESPECÍFICA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICO-PROFESIONAL.

Tema 12.- Evolución histórica del urbanismo del urbanismo en España. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el texto refundido de 1976. La reforma de 1990 y el texto refundido de 1992. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo.

Tema 13.- La valoración de los terrenos en el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Clases y valores. Definición y normas para su determinación.

Tema 14.- La Ordenación del Territorio en Castilla y León. Instrumentos de Ordenación del territorio. Grado de aplicación.

Tema 15.- Régimen urbanístico de Castilla y León. Planeamiento Urbanístico: Tipología de los Planes, su jerarquía. Intervención en el uso del suelo: Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 16.- Las Normas Subsidiarias de Arenas de San Pedro y las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con Ámbito Provincial de Ávila: Disposiciones generales. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen.

Tema 17.- Gestión Urbanística: Actuaciones aisladas e integradas; unidades de actuación; proyecto de actuación; sistema de actuación.

Tema 18.- Intervención en el uso del suelo: La licencia urbanística. Declaración responsable, tramitación y requisitos.

Tema 19.- Órdenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa e inspección técnica de construcciones.

Tema 20.- Protección de la legalidad urbanística: competencia; inspección urbanística; actos en ejecución; actos concluidos; infracciones urbanísticas; responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad.

Tema 21.- Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo; derechos de superficie; derechos de tanteo y retracto.

Tema 22.- Organización y coordinación administrativa. Competencias de los municipios, Diputaciones Provinciales y Comunidades Autónomas.

Tema 23.- Información Urbanística y participación social. Información urbanística, información pública. Los convenios urbanísticos.

Tema 24.- Medición sobre planos de superficie útiles, construidas y volúmenes. Toma de datos de solares y edificios. Señalamientos de alineaciones y rasantes y replanteo de las obras.

Tema 25.- Control e inspección de obras. Entibaciones y apuntalamientos de edificios. Obras de ampliación y restauración de edificios antiguos. Adopción de medidas en caso de siniestros: incendio, derrumbamiento, etc.

Tema 26.- Organización de los trabajos de obra. Planing de obra. Sistema Pert.

Tema 27.- Intervención administrativa en las actividades, instalaciones o proyectos susceptibles de afectar al medio ambiente. La licencia ambiental, la declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 28.- Ordenanzas municipales en materia ambiental y urbanística.

Tema 29.- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Control e inspección de andamios y medios auxiliares de la obra. Seguridad en el trabajo.

Tema 30.- Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Documentos Básicos.

Tema 31.- Normativa en materia de Accesibilidad y Supresión de Barreras. Accesibilidad Universal.

Tema 32.- Ley de Ordenación de la Edificación. Objetivo prioritario. Delimitación del ámbito de actuaciones de los profesionales intervinientes.

Tema 33.- Legislación vigente en materia de medio ambiente aplicable a Castilla y León. Marco Legal y competencial. Análisis ambiental de planes y programas.