



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

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

#### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

*ACUERDO de 26 de julio de 2021, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, mediante oposición por turno libre, de 1 plaza de Arquitecto. Expte.: 5303/2021.*

*Primera.– Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de UNA PLAZA DE ARQUITECTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO/SUBGRUPO A1, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre.

*Segunda.– Normativa aplicable.*

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en las presentes bases generales y específicas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el *I Plan de Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ávila* (Boletín Oficial de la Provincia núm. 12 de Ávila de 20 de enero de 2020).

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los *datos de carácter personal*, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

*Tercera.– Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que 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 establecidos legalmente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: *Título de Arquitecto o Grado en Arquitectura más el Máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto.*

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.

- e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.

*Cuarta.– Presentación de Instancias.*

**1.– LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro General de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (B.O.E.), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Boletín Oficial de Castilla y León (B.O.C. y L.).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. ([www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es)).

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

**2.– PAGO DE TASAS.**

Los derechos de examen se fijan en *18 euros*, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el B.O.P. n.º 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

*Quinta.– Admisión de los aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

*Sexta.- Tribunal Calificador.*

El Tribunal de Calificador que será nombrado por el órgano competente, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

*Presidente:* Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila.

*Secretario:* Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que actuará con voz, pero sin voto.

*Vocales:*

Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.

Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

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

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### *Séptima.– Sistema de Selección.*

El procedimiento de selección será la oposición libre, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos aspirantes que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra «V», según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (B.O.E. núm. 153, de 28 de junio de 2021).

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad, que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Ávila, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con discapacidad, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el Tribunal Calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

Excepcionalmente, además los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como apto o no apto.

#### 1.– PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un cuestionario de 20 preguntas que el Tribunal propondrá sobre los temas contenidos en la parte primera del programa, materias comunes.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por las personas aspirantes y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será objeto de lectura por parte del Tribunal mediante un sistema de plicas que garantice el anonimato de las personas aspirantes. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

#### 2.– SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la redacción por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, una memoria crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o realizar un caso práctico propuesto por el Tribunal. A tal efecto, el Tribunal propondrá dos ejercicios entre los anteriormente citados que deberán desarrollarse por todos los aspirantes.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de diez minutos.

#### 3.– TERCER EJERCICIO.

Consistirá en redactar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas de los incluidos en la segunda parte del programa (materias específicas) extraídos al azar por el Tribunal.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas durante un plazo máximo de diez minutos.

Cada ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en todos ellos un mínimo de 5 puntos.



*Octava.– Nombramiento y toma de posesión.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a sumar de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas.

La calificación final y la propuesta de nombramiento será hecha pública en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, y si continúa el empate entre aspirantes, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra «V», según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (B.O.E. núm. 153, de 28 de junio de 2021).

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.

– PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- c) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

*Novena.– Bolsa de Empleo. Constitución y funcionamiento.*

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la Base Octava.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.
- b) De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.



En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de «excluido provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de «nombrado/contratado».

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación «excluido definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.



*Décima.– Normas Finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I****TEMARIO**

MATERIAS COMUNES (18 temas).

*TEMA 1.* La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

*TEMA 2.* Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales.

*TEMA 3.* El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.

*TEMA 4.* La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

*TEMA 5.* La Unión Europea: origen y evolución. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Relaciones con las Entidades Locales.

*TEMA 6.* El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

*TEMA 7.* El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. La motivación y la forma. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El registro de entrada y salida de documentos.

*TEMA 8.* El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

*TEMA 9.* Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

*TEMA 10.* El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico.

*TEMA 11.* El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

*TEMA 12.* La provincia como Entidad Local. Organización: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

*TEMA 13.* Las competencias de la provincia: Especial referencia a la cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los Planes Provinciales.

*TEMA 14.* Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Las partes. Preparación, ejecución y extinción de los contratos administrativos. Las Disposiciones Adicionales 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

*TEMA 15.* Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

*TEMA 16.* La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las haciendas locales: Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación y régimen de impugnación.

*TEMA 17.* El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto.

*TEMA 18.* La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS (72 temas).

*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 Ávila.

*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.* Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Ávila. Ordenanzas de edificación para el suelo urbano. Condiciones de edificación en ausencia de ordenanzas específicas. Normas de protección para el suelo no urbanizable. Áreas especialmente protegidas. Áreas de Protección Común: suelo no urbanizable común.

*Tema 52.* La intervención de la Diputación de Ávila en la provincia. El asesoramiento técnico, jurídico y económico a los municipios. Funciones y medios personales y técnicos. Principales demandas de los municipios.

*Tema 53.* La supervisión y seguimiento administrativo de los proyectos de obra según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (I): Preparación del contrato.



Ejecución. Normativa técnica. Memoria y documentación anexa. Planos. Pliegos de prescripciones técnicas particulares. Clasificación del contratista. Presupuesto. Criterios de medición y valoración de precios. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio geotécnico del terreno. Declaración de obra.

*Tema 54.* La supervisión y seguimiento administrativo de los proyectos de obra según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (II): El expediente de contratación: supervisión y aprobación del proyecto. Replanteo. Licencia municipal de obra. Instrucción del expediente. Procedimiento, forma de adjudicación y formalización del contrato de obras.

*Tema 55.* La supervisión y seguimiento administrativo de los proyectos de obra según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (III): La ejecución de la obra. Certificaciones y abonos a cuentas. Modificaciones del contrato. Resolución del contrato. Recepciones, certificación final, garantías y liquidación del contrato de obra.

*Tema 56.* Teoría del valor. Relación entre valor y precio. Factores determinantes de la distribución espacial de los valores en la estructura urbana.

*Tema 57.* Proceso de valoración del suelo e inmuebles en economía de mercado. Criterios de valoración y métodos de valoración.

*Tema 58.* Valoraciones en situación de suelo rural, en base a la legislación de suelo estatal.

*Tema 59.* Valoraciones de situación de suelo urbanizado en base a la legislación de suelo estatal.

*Tema 60.* El Medio Ambiente. Conceptos básicos, marco legal y competencias. El medioambiente urbano y atmosférico. El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.

*Tema 61.* Legislación vigente sobre medio ambiente: Texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

*Tema 62.* Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

*Tema 63.* 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 64.* La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

*Tema 65.* 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 66.* El Código Técnico de la edificación I. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

*Tema 67.* El Código Técnico de la edificación II. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.

*Tema 68.* El Código Técnico de la edificación III. La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

*Tema 69.* El Código Técnico de la edificación IV. La seguridad en caso de incendio.

*Tema 70.* El Código Técnico de la edificación V. Salubridad.

*Tema 71.* El Código Técnico de la edificación VI. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

*Tema 72.* El Código Técnico de la edificación VII. Ahorro de energía.

*Tema 73.* El Código Técnico de la edificación VIII. Protección frente al ruido.

*Tema 74.* 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 75.* El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y Certificación. Normativa.

*Tema 76.* 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 77.* La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características y estudio comparativo desde el punto de vista técnico y económico.

*Tema 78.* La Cubierta, los Cerramientos y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y materiales, estudio comparativo desde el punto de vista técnico y económico.

*Tema 79.* 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 80.* 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 81.* 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 82.* 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 83.* Patologías en las edificaciones I: La Cimentación: Lesiones, diagnosis y procedimientos de intervención. Las humedades: causas, mecanismos, efectos, procedimientos de intervención.

*Tema 84.* 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 85.* 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 86.* 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 87.* 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 88.* Centros de carácter social: Decreto 14/2001, de 18 de enero, 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 89.* La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural I. Estructura y principios generales.

*Tema 90.* La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural II. Organización Administrativa. Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados.

Ávila, 11 de agosto de 2021.

*El Diputado Delegado de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Organización,  
Fdo.: JUAN CARLOS SÁNCHEZ MESÓN*

**DIPUTACIÓN  
DE ÁVILA**

Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización

**ANEXO II  
INSTANCIA DE SOLICITUD****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. ORDEN DE LA CONVOCATORIA (APERTURA PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA NÚM:
PLAZA CONVOCADA:

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD**

<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
<input type="checkbox"/> ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 BANKIA

**4. OBSERVACIONES**

--

**DIPUTACIÓN  
DE ÁVILA**

Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización

El/la 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 2021

(Firma)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. | Finalidad: Convocatoria de un Arquitecto, por turno libre | Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. | Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web [https:// www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html](https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html) | Información adicional: Consultar en el Anexo I. Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.