



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº1195, de 20 de septiembre de 2022, las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de arquitecto técnico vacante en este Ayuntamiento que figuran como ANEXO; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Aldeamayor de San Martín, a 21 de septiembre de 2022.-El Alcalde.-Fdo.: Fernando de la Cal Bueno.





## ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario interino, mediante el sistema concurso-oposición, de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, adscrito al Área de Urbanismo (URB02), recogida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

La interinidad se justifica, de conformidad con el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la existencia una plaza vacante, no siendo posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

La plaza está catalogada en la Relación de Puestos de Trabajo como pertenecientes al Grupo: A; Subgrupo: A2; Nivel de destino 25, estando dotadas con las retribuciones mensuales recogidas en la misma más dos pagas extraordinarias. Asimismo la citada Relación recoge la descripción del puesto de trabajo y las funciones a desempeñar.

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de Grado en Edificación, Arquitecto Técnico, Aparejador o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.





## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

### 3.1. Lugar y plazo de presentación

Las solicitudes (ANEXO II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento sito en Plaza Mayor, N.º1 de Aldeamayor de San Martín, Valladolid (C.P.47162) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *veinte días hábiles* contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### 3.2. Tasas de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 20,72 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín tiene abierta en Cajamar nº. ES62-3058-5040-23-2732300031, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN".

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Cajamar, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento así como los demandantes de empleo, debiendo acompañar a la solicitud acreditación de tal circunstancia.

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

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa.

## CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de *diez días*





*hábiles* para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Interventora del Ayuntamiento de Aldeamayor de S.M.
Suplente	Secretario del Ayuntamiento de Boecillo
Vocal	Arquitecto del Ayuntamiento de Aldeamayor de S.M.
Suplente	Arquitecto del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda
Vocal	Arquitecto Técnico de la Excma. Diputación de Valladolid
Suplente	Arquitecto Técnico de la Excma. Diputación de Valladolid
Vocal	Arquitecto Técnico de la Excma. Diputación de Valladolid
Suplente	Arquitecto Técnico de la Excma. Diputación de Valladolid
Secretario	Técnico Medio del Ayuntamiento de Aldeamayor de S.M.
Suplente	Técnico Medio del Ayuntamiento de Aldeamayor de S.M.

El secretario del Tribunal no tendrá ni voz ni voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos





aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

### ➤ FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad; por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

#### 1.- Ejercicio Teórico (hasta 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario que versará sobre el temario del ANEXO I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos.

#### 2.- Ejercicio Práctico (hasta 20 puntos)

Quienes hayan aprobado el ejercicio teórico realizarán una prueba práctica consistente en resolver un caso práctico relacionado con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y el temario del ANEXO I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos quedando eliminados quienes no obtengan





una puntuación igual o superior a 10 puntos.

## ➤ FASE DE CONCURSO

Quienes hayan resultado aprobados en la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de aprobados en la página web del Ayuntamiento, para presentar el modelo oficial ANEXO III: "Méritos fase de concurso" debidamente cumplimentado junto con fotocopias o copias de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, para valorar en la fase de concurso. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A continuación, se procederá la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición; pudiendo obtener hasta un máximo de 20 puntos. El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

### 1.- Experiencia profesional (hasta 10 puntos)

➤ Por cada mes completo desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada en la Administración Local, a jornada completa: 0,1 punto.

➤ Por cada mes completo desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada en la Administración Estatal o Autonómica, a jornada completa: 0,04 puntos.

➤ Por cada mes de trabajo desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada, en la empresa privada a jornada completa o por cuenta propia: 0,03 puntos.

No se considerarán, a efectos de "servicios prestados", las prácticas o becas sin contrato laboral.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del Organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría, la jornada y el servicio en el que se han prestado.

Los servicios prestados en empresas privadas se justificarán, bien con certificaciones de tales empresas o contratos de trabajo en el que se especificará la categoría laboral, junto con la presentación del informe de vida laboral del interesado.

Los servicios prestados por cuenta propia se justificarán, bien con certificaciones de cotizaciones o informe de vida laboral correspondiente a la categoría exigida en la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

### 2.- Formación (hasta 7 puntos)

#### 2.1. Cursos (hasta 5 puntos)





➤ Por cursos realizados relacionados directamente con la plaza convocada, superiores a 20 horas con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 0,25 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 0,50 puntos
- Cursos superiores a 100 horas: 1 punto

➤ Por cursos realizados relacionados con la Administración Pública, superiores a 20 horas con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso: 0,20 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso: 0,40 puntos
- Cursos superiores a 100 horas: 0,80 puntos

## 2.2. Titulación (hasta 2 puntos)

➤ Por poseer título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria: 1 punto; pudiendo obtener un máximo de 2 puntos. La titulación deberá estar relacionado con las materias del Anexo I; no valorándose el título exigido en la convocatoria.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales, o por Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Cuando los cursos se computen por créditos, cada 10 horas se considerará un crédito. No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean inferiores a 20 horas.

## 3.- Exámenes superados (hasta 3 puntos)

Cada ejercicio de oposición aprobado, en los últimos diez años, en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual o similar plaza a la convocada se valorará con 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Se justificará mediante certificado de la Administración correspondiente y/o cualquier documento que acredite la superación del examen.

## SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases.





## OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de candidatos propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de *veinte días hábiles* desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de los documentos originales o fotocopias compulsadas relativos a los méritos alegados en la fase de concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la documentación presentada 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.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de dicha publicación.

## NOVENA. Bolsa de Empleo

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quedarán incluidos en una Bolsa de Empleo, con la puntuación final obtenida, que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles vacantes que pudieran existir en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir; siempre y cuando el puesto de trabajo a cubrir sea de arquitecto técnico.

Las bolsas de empleo temporal estarán vigentes hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supondrá la extinción de la que estuviera en vigor.

La inclusión en las bolsas de los aspirantes no generará derecho alguno salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las mismas.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

### 9.1.- Orden de los llamamientos

Habrà de ser llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que el puesto de trabajo objeto de cobertura exija requisitos específicos, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos estén en condiciones de acreditarlos.







El llamamiento de cada candidato será único y se realizará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo. A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que garantice la constancia de la recepción por el interesado.

Se concederá un plazo de tres días hábiles para que de forma inequívoca y por cualquier medio, el candidato deje constancia de la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado. Este plazo no será de aplicación cuando se requiera de manera inmediata cubrir el puesto de trabajo por necesidades del servicio.

Intentado sin efecto el llamamiento se procederá a llamar al siguiente aspirante en la relación de la Bolsa correspondiente.

No haber contestado al llamamiento telefónico tras cinco intentos a lo largo de tres días hábiles, o la no aceptación o la renuncia, formulada expresamente supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada que motive una suspensión provisional.

Asimismo, no acreditar una causa justificada para la renuncia conllevará la pérdida del orden de prelación del candidato en las demás bolsas de empleo para el llamamiento de otras ofertas que se produzcan en el Ayuntamiento de Aldeamayor, pasando a figurar en el último lugar.

Será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su teléfono de contacto o dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de participación del proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para una contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.

Cuando una contratación temporal o la suma de varias de ellas iguale los seis meses, y siempre que aquélla continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

## 9.2. Suspensión provisional

Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral o bien la última nómina. Para que se produzca nuevo llamamiento deberá comunicar por escrito debidamente registrado su disponibilidad.
- b. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, que están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias justificándose adecuadamente dichas circunstancias.
- d. El cumplimiento de un deber público inexcusable.
- e. Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por el Ayuntamiento.





Una vez finalizada la causa generadora de la situación de suspensión provisional, el interesado deberá comunicar por escrito debidamente registrado tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. En tal caso el interesado pasará a encontrarse, desde el momento de la comunicación, en el puesto de la Bolsa que ocupase a efectos de llamamientos.

### 9.3. Exclusión

Rechazar injustificadamente una oferta de empleo por parte del interesado o la renuncia expresa, supondrá la exclusión y baja definitiva del interesado en la bolsa de que se trate y la pérdida del orden de prelación en las demás bolsas de empleo en las que el candidato estuviese inscrito.

Serán asimismo motivos de exclusión del candidato de todas las bolsas de empleo los siguientes supuestos:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en las presentes Bases.
- c) Haber sufrido la separación del servicio o despido mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo público por Sentencia judicial.
- d) La renuncia voluntaria o la ruptura de la relación laboral con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
- f) La no superación del periodo de prueba.
- g) No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo.

### 9.4. Nombramiento o contratación

Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes para la formalización de la contratación que se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

### DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.





c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### UNDÉCIMA. 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.

#### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.





## ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos Constitucionales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios generales. La administración local. Las comunidades autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Derechos y principios rectores. La organización territorial.

Tema 4.- La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

Tema 5.- Ley 39/2015, el procedimiento administrativo común y la administración electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos.

Tema 6.- Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

Tema 7.- Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 9.- Ley de Contratos del Sector Público. Contratos de obras, suministros y de servicios.

Tema 10.- El Contrato de Obras. La ejecución del Contrato de Obras. La comprobación del replanteo. El Acta de Comprobación de Replanteo: Reglas y Efectos. Ejecución de las Obras: certificaciones y abonos a cuenta; obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Responsabilidad del Contratista. Fuerza Mayor: Casos y Procedimiento.

Tema 11.- El Contrato de Obras. Modificación del contrato de obras. Obligatoriedad, unidades de obra nuevas, tramitación del expediente de modificación, continuación provisional de las obras. El precio de las unidades de obra no previstas en el contrato. Variaciones sobre las unidades de obras ejecutadas.

Tema 12.- Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público Local. Los Bienes Comunales. Bienes Patrimoniales Locales. Prerrogativas y potestades de las Entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 13.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: ordenanzas fiscales.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15.- 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 16.- Legislación urbanística actualizada de Castilla y León: Ley y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto, estructura y principios.

Tema 17.- Régimen urbanístico del suelo, planeamiento urbanístico, gestión urbanística, intervención en el uso del suelo, información urbanística y participación social.

Tema 18.- 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 19.- Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal.

Tema 20.- Declaración responsable. Actos sujetos a declaración responsable. Régimen, procedimiento y efectos.

Tema 21.- Autorización de usos excepcionales y provisionales. Objeto y competencia. Procedimiento y condiciones. Autorizaciones administrativas previas a la concesión de licencias. Otras licencias especiales.

Tema 22.- Protección de la legalidad urbanística. Competencias municipales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. El expediente de legalización.

Tema 23.- Infracciones urbanísticas. Tipificación, responsabilidades y prescripción. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 24.- La Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 25.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Clasificación del suelo.

Tema 26.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Régimen de las licencias urbanísticas.

Tema 27.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Régimen del suelo urbano consolidado. Ordenanzas.

Tema 28.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Normas de edificación.

Tema 29.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Régimen del suelo urbano no consolidado. Desarrollo de los sectores.

Tema 30.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Régimen del suelo urbanizable. Condiciones generales. Desarrollo de los sectores.

Tema 31.- El PGOU de Aldeamayor de San Martín. Régimen del suelo rústico. Normativa y categorías.

Tema 32.- La Ley de prevención ambiental de Castilla y León. Actividades e instalaciones sometidas a licencia ambiental. Régimen de comunicación ambiental. Procedimientos y requisitos para el inicio de actividades en ambos regímenes. Régimen de control e inspección. Competencias municipales.

Tema 33.- El impacto ambiental. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. La Evaluación ambiental: Evaluación ambiental estratégica y Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Tema 34.- Carreteras: limitaciones a la propiedad en la Ley 37/2015, de carreteras, y en la Ley 10/2008, de carreteras de Castilla y León.





Tema 35.- Reglamento del dominio público hidráulico: limitaciones a la propiedad y autorizaciones.

Tema 36.- La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural. La Ley 12/2002 de 11 de julio, del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Competencias en materia de Patrimonio Cultural. Definición y clasificación del Patrimonio Cultural. Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles. Bienes Inmuebles de Interés Cultural (BIC). Licencias Municipales de intervención en el Patrimonio Cultural.

Tema 37.- 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 38.- La accesibilidad en las vías públicas: Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 39.- Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 40.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación: obligaciones, responsabilidades y garantías.

Tema 41.- Las figuras del Director de obra y del Director de Ejecución de Obra. Definiciones y obligaciones según la Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 42.- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. Visados obligatorios. Visado de trabajos con proyectos parciales. Excepciones a los casos de visado obligatorio. Colegio profesional competente para visar los trabajos profesionales.

Tema 43.- El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 44.- El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 45.- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). Disposiciones generales y condiciones administrativas.

Tema 46.- Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad en caso de Incendio (DB-SI).

Tema 47.- Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendio en los establecimientos industriales (RD 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 48.- Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 49.- Estructura y determinaciones del Documento Básico de salubridad (DB-HS).

Tema 50.- Estructura y determinaciones del Documento Básico de protección frente al ruido (DB-HR).

Tema 51.- La regulación en Castilla y León sobre el ruido, Ley del ruido de Castilla y León. Atribuciones y competencias municipales. Áreas acústicas.

Tema 52.- RD 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/185

Martes, 27 de septiembre de 2022

Pág 33

de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Lugares recintos e instalaciones destinados a espectáculos y recreos públicos

Tema 53.- Ley 7/2006 de 2 de octubre de Espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Objeto. Autorizaciones y licencias. Organización. Vigilancia e inspección.

Tema 54.- El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Plan de Control de Calidad en los edificios.

Tema 55.- Seguridad y salud en las obras de construcción (RD 1627/1997, de 24 de octubre, y disposiciones legales relacionadas). Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.





## ANEXO II: SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA ARQUITECTO TECNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_; y domicilio a efecto de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, municipio de: \_\_\_\_\_, provincia de: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_. Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Telf.: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ comparece y,

### EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA

Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico como funcionario interino del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín. El/la abajo firmante DECLARA que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña:

1. Fotocopia del DNI o número de identidad extranjero en vigor.
2. Copia auténtica o fotocopia de la titulación exigida.
3. Justificante de haber abonado los derechos de examen o documentación justificativa de estar exento del pago.

SOLICITA:

Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

*Con la presente firma, se presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.*





## ANEXO III: MÉRITOS FASE DE CONCURSO

### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 10 puntos)

➤ Nº meses completos desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada en la Administración Local, a jornada completa: \_\_\_\_\_ meses (total); desglosado en:

- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_

➤ Nº meses completos desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada en la Administración Estatal o Autonómica, a jornada completa: \_\_\_\_\_ meses (total); desglosado en:

- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_
- Lugar: \_\_\_\_\_ . Nº meses: \_\_\_\_\_







# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/185

Martes, 27 de septiembre de 2022

Pág 37

➤ Por cursos realizados relacionados con la Administración Pública, superiores a 20 horas:

- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_
- Denominación: \_\_\_\_\_ . Nº horas \_\_\_\_\_

2.2. Titulación (hasta 2 puntos)

- Título académico: \_\_\_\_\_
- Título académico: \_\_\_\_\_

3.- Exámenes superados (hasta 3 puntos)

- Examen: \_\_\_\_\_ . Fecha: \_\_\_\_\_
- Examen: \_\_\_\_\_ . Fecha: \_\_\_\_\_
- Examen: \_\_\_\_\_ . Fecha: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

