

ANEXO I

OFICINAS Y PUNTOS DE INFORMACIÓN

Oficina Central de Información y Atención al Ciudadano
Santiago Alba, 1
47008 VALLADOLID

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Monasterio de Santa Ana
Pasaje del Císter, 1
05001 ÁVILA

Punto de Información y Atención al Ciudadano
José Gochicoa, 20
05400 ARENAS DE SAN PEDRO (Ávila)

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Glorieta de Bilbao, s/n
09006 BURGOS

Punto de Información y Atención al Ciudadano
Avda. Espolón, 35
09400 ARANDA DE DUERO (Burgos)

Punto de Información y Atención al Ciudadano
La Estación, 25
09200 MIRANDA DE EBRO (Burgos)

Punto de Información y Atención al Ciudadano
Mayor, 43
09214 TREVIÑO (Burgos)

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Avda. Peregrinos, s/n
24008 LEÓN

Punto de Información y Atención al Ciudadano
Ramón González Alegre, 15
24400 PONFERRADA (León)

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Avda. Casado del Alisal, 27
24001 PALENCIA

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Plaza de la Constitución, 1
37001 SALAMANCA

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Plaza Reina Doña Juana, 5
40001 SEGOVIA

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Plaza Mariano Granados, 1
42002 SORIA

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Duque de la Victoria, 5
47001 VALLADOLID

Oficina de Información y Atención al Ciudadano
Leopoldo Alas «Clarín»,
49018 ZAMORA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

CONVOCATORIA y bases para la provisión, por personal funcionario de carrera, de dos plazas de Arquitecto.

(Aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno
n.º 118/05 de 28 de julio).

Primera.– Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en la plaza o en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el Anexo o en los Anexos de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo o en los Anexos y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Las correspondientes convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el tablón de anuncios de la Corporación y, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.– Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Ser español o española o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, según la legislación vigente.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso o incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en el Anexo correspondiente de esta convocatoria o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Los demás que, en su caso, se especifiquen en el Anexo en los Anexos en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

Las personas con discapacidad, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como Anexo) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el Anexo correspondiente) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

En el supuesto de que se trate de concurso-oposición, juntamente con la solicitud las personas aspirantes deberán acompañar relación detallada de los méritos que aleguen para la fase de concurso, así como fotocopia simple de los documentos que se determinen en el Anexo correspondiente al efecto de acreditar los méritos. Lo anterior no excluye la posterior obligación de las personas concursantes de aportar, en su caso, los originales de la documentación presentada y valorada para su cotejo, una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

También podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo o Anexos, serán satisfechos por las personas interesadas en las oficinas de «Caja España», mediante la presentación del impreso previamente facilitado por la Diputación Provincial, debidamente cumplimentado, y cuyo resguardo se unirá a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen en «Caja España» supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

También podrá hacerse efectivo el pago mediante giro postal, dirigido a la Tesorería de esta Diputación, en el que conste el nombre, apellidos, domicilio y puesto de trabajo al que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma se incluirá la composición del Tribunal Calificador. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de interposición de recurso.

Quinta.- Tribunal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo del Personal Funcionario en vigor («B.O.P.» de 2 de agosto de 2003), el Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente/a: El/La de la Corporación o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/Una representante designado/a por la Junta de Castilla y León.
- Tres funcionarios/as de idéntica o superior categoría profesional y de la misma especialidad a la/s plaza/s convocada/s.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Podrán asistir como observadores y observadoras las personas representantes de los Grupos Políticos y las de la Junta de Personal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de asistencia, los miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría correspondiente al Grupo de titulación señalado en el Anexo correspondiente.

Sexta.- Fase de concurso (en su caso).

Cuando el sistema selectivo sea el concurso-oposición, bien por el turno de minusvalía o acceso libre, bien por promoción interna, en su caso, con

carácter previo a la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido en el Anexo correspondiente.

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

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. Ello salvo méritos generados en la Diputación Provincial de Valladolid, y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, lo que deberá ser manifestado expresamente.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Séptima.- Fase de oposición.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido ese tiempo máximo sin que recaiga resolución expresa.

Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Edictos de la Diputación el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el Art. 17 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en el Anexo correspondiente. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en su consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en el Tablón de Anuncios de la Diputación.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en el Anexo o en los Anexos, serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de diez puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes entre el número de los mismos.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

Novena.- Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, en su caso, así como la propuesta de nombramiento a favor de las personas que hubieran obtenido las mayores puntuaciones, sin que puedan rebasar éstas el número de plazas convocadas.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de que consten las pruebas selectivas no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en la plaza o en las plazas convocadas se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida en los mismos, sin poder superar el número de plazas convocadas. Ello sin perjuicio de que pasen a formar parte de las listas de suplentes a que se refieren el Acuerdo para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Valladolid, en su artículo 11.4 párrafo 2.º («B.O.P.» de 2 de agosto de 2003) y las Bases de contratación laboral temporal («B.O.P.» de 14 de noviembre de 1997).

Las plazas convocadas por los turnos de minusvalía o promoción interna, en caso de que existan, que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las del turno de acceso libre.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

El personal funcionario que acceda por el turno de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir las plazas vacantes de la convocatoria sobre las personas que no procedan de ese turno.

Décima. – Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Diputación, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- 3.º) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por los servicios médicos de la Corporación. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.
- 4.º) Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Asimismo, en el caso de concurso-oposición, deberán presentar dentro del mismo plazo los documentos originales o fotocopias debidamente autenticadas de los méritos acreditados mediante fotocopia para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, una persona propuesta no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación efectuará el nombramiento de la persona o las personas aspirantes propuestas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial de la Provincia». En el supuesto de que únicamente sea una la plaza a cubrir, el plazo de toma de posesión se computará desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del nombramiento. Aquellas personas que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Decimoprimer. – La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma estableci-

dos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Decimosegunda. – En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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 y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.3 de la Ley 30/1992, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

ANEXO

Oferta de Empleo: 2001 y 2005.

Denominación de la plaza: Arquitecto.

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Arquitecto superior.

Derechos de examen: 9 euros.

FASE DE CONCURSO

Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal se procederá a examinar la documentación aportada por los aspirantes, valorando según el Baremo de Méritos aquéllos que hayan sido debidamente acreditados y que se posean el último día de plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el siguiente

Baremo de méritos:

a) Por servicios prestados como Arquitecto/a en la Administración Pública: 0,05 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores a un mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Acreditación: El citado mérito se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado.

b) Por el ejercicio privado como Arquitecto/a por cuenta propia o ajena: Hasta un máximo de 1 punto.

1.– Por cuenta propia: 0,10 puntos por año, despreciándose las fracciones inferiores a un año completo, hasta un máximo de 1 punto: El citado mérito se acreditará mediante certificado de cotizaciones o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que figure el epígrafe correspondiente a la categoría exigida en la convocatoria.

2.– Por cuenta ajena: 0,15 puntos por año, despreciándose las fracciones inferiores a un mes completo, hasta un máximo de 1 punto: El citado mérito se acreditará mediante certificado o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado inexcusablemente de certificado de la empresa o nóminas o contratos, donde conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado.

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 4 horas cuatro temas, uno de materias comunes y tres de materias específicas, extraídos al azar por el procedimiento de insaculación inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Se desarrollará por escrito en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, en cuya valoración se tendrán en cuenta fundamentalmente la adecuada aplicación de la normativa y la sistemática y claridad expositiva. Los supuestos serán planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los ejercicios serán objeto de lectura pública ante el Tribunal, que podrá decidir, si lo estima conveniente, realizar preguntas relacionadas con los ejercicios a los aspirantes por un tiempo máximo de 10 minutos.

PROGRAMA

Materias Comunes

Tema 1.– La Constitución española de 1978: Características y estructura. Las definiciones esenciales del ordenamiento. Derechos y deberes fundamentales. El sistema constitucional de garantías de los derechos fundamentales.

Tema 2.– La Corona: Sucesión y regencia. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 3.– Las Cortes Generales: Composición y organización de las Cámaras. Función legislativa. Función parlamentaria de control del Gobierno. Aprobación de los presupuestos.

Tema 4.– El Gobierno y la Administración: El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, los Ministros. Responsabilidad y funciones del gobierno. La Administración Pública en la Constitución Española, principio, organización y funciones.

Tema 5.– El Poder Judicial: Regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 6.– La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. El sistema de distribución competencial. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.– La administración local: Principios constitucionales. Las entidades locales. Estructura de la organización administrativa municipal.

Tema 8.– Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios, composición y atribuciones. El Alcalde, el Pleno, Comisiones Informativas.

Tema 9.– La Diputación Provincial. Organización y competencias. La organización técnico-administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid.

Tema 10.– La Administración y el Derecho. Conceptos de administración pública y derecho administrativo. La personalidad jurídica de la Administración pública.

Tema 11.– Sometimiento de la Administración pública a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Clases de leyes. El Reglamento.

Tema 12.– Los derechos del ciudadano ante las administraciones públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la esfera local.

Tema 13.– El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Recursos. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio Administrativo. Actos presuntos.

Tema 14.– La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 15.– El dominio público y el patrimonio privado de los Entes Públicos: Conceptos, elementos y naturaleza. Clasificación y régimen jurídico de los Bienes de la Administración. Enajenación e inventario.

Tema 16.– El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 17.– La potestad expropiatoria. Titulares y beneficiarios de la expropiación. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías.

Tema 18.– El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de funcionarios. Principios y normativa básica. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 19.– Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Recursos municipales y provinciales. Coordinación con las Haciendas Estatal y Autonómica.

Materias Específicas

Tema 1.– El Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Regulación normativa y legal del urbanismo. Ley del Suelo de 1956. Ley 19/1975 de Suelo y Ordenación Urbana. El Texto Refundido de 1976. Los Reglamentos de Desarrollo de 1978.

Tema 2.– El Derecho Urbanístico: Evolución histórica de la legislación urbanística en España. 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 7/1997 de Medidas Liberalizadoras en materia de suelo.

Tema 3.– Legislación estatal: Ley 6/1998 sobre Régimen de Suelo y Valoraciones. Aspectos que regula y los que quedan a la inciativa autonómica. Situación actual en Castilla y León.

Tema 4.– Legislación vigente en materia de Ordenación del Territorio en Castilla León Ley 10/1998. Instrumento de Ordenación Territorial en la Ley de Ordenación del Territorio. Directrices de Ordenación de Ámbito Subregional de Valladolid y entorno.

Tema 5.– Legislación vigente en materia de Urbanismo en Castilla y León. Ley 5/1999, objeto y principios generales. El Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, Decreto 22/2004, de 29 de enero.

Tema 6.– Régimen urbanístico del suelo. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Clases y categorías. Contenido urbanístico del Derecho de Propiedad.

Tema 7.– Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Plazos. Condición de solar.

Tema 8.– Régimen de suelo rústico. Derechos y deberes según sus categorías.

Tema 9.– Normas de aplicación directa de la normativa urbanística de Castilla y León. Limitaciones en las distintas clases de suelo en ausencia de planeamiento. Legislación sectorial de especial incidencia en el planeamiento.

Tema 10.– Régimen urbanístico de los municipios sin planeamiento general. Régimen urbanístico de los municipios con Delimitación de Suelo Urbano. Vigencia de las Normas Subsidiarias de Ámbito Provincial.

Tema 11.– Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Cálculo. Derecho al aprovechamiento urbanístico en las distintas clases de suelo.

Tema 12.– El planeamiento urbanístico: Estructura y elementos del sistema de Planeamiento urbanístico en Castilla y León. La participación ciudadana en la redacción y gestión del planeamiento. Publicidad de los planes. Consulta urbanística. Cédula urbanística.

Tema 13.– El planeamiento urbanístico general. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 14.– El planeamiento urbanístico general. Las Normas Urbanísticas Municipales: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 15.– El planeamiento urbanístico de desarrollo. Plan Especial, Plan parcial y Estudios de detalle. Planes Parciales. Planes Especiales y Estudios de Detalle.

Tema 16.– Elaboración, tramitación aprobación y entrada en vigor del planeamiento general y desarrollo. Vigencia y efectos. Revisión y modificación.

Tema 17.– Ordenanzas de edificación. Tipologías y limitaciones. Parámetros de medida.

Tema 18.– Gestión urbanística: Concepto y fines. Tipos de actuaciones. Obtención de dotaciones. Entidades para la gestión urbanística. Recepción y conservación de la Urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 19.– Gestión urbanística: Actuaciones aisladas. Urbanización. Normalización de fincas, expropiación, ocupación directa.

Tema 20.– Gestión urbanística: Actuaciones integradas. Objeto y Gestión. Unidades de actuación. Sistemas de actuación.

Tema 21.– Proyectos de Actuación. Definición, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 22.– Ejecución del planeamiento mediante sistema de Concerto, de Compensación y de Cooperación.

Tema 23.– Ejecución del planeamiento mediante sistema de Concur-rencia y de Expropiación. Cambio del sistema y derogación del proyec-to de Actuación.

Tema 24.– Formas complementarias de gestión urbanística. Ocupa-ción directa. Convenios. Proyecto de urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 25.– La expropiación por motivos urbanísticos. Modalidades de gestión aplicable. Reversión.

Tema 26.– El procedimiento de tasación conjunta. La expropiación individual. Pago del justiprecio. Ocupación e inscripción registral.

Tema 27.– Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia. Régimen, competencia y procedimiento, plazos, caducidad, suspensión y revisión de licencias. Limitaciones a las licencias de parcelación.

Tema 28.– Deber urbanístico de conservación y rehabilitación. Ins-pección técnica de las construcciones. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Venta forzosa.

Tema 29.– Protección de la legalidad urbanística. Competencia. Ins-pección. Intervención frente actos en ejecución y actos concluidos.

Tema 30.– Infracciones urbanísticas. Delitos. Responsabilidades. Restau-ración de la legalidad urbanística. Prescripción.

Tema 31.– Intervención en el mercado del Suelo. Patrimonios públi-cos de suelo. Objeto, bienes integrantes y destino. Gestión, transmisión y reserva de terrenos.

Tema 32.– Programas municipales de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 33.– Organización, coordinación, información urbanística y participación social. Competencias de los Municipios, Diputación Pro-vincial y Comunidad Autónoma. Convenios Urbanísticos.

Tema 34.– Consejo de Urbanismo y Ordenación del Territorio y Comisiones Territoriales de Urbanismo. Derecho a la información urba-nística. Reglas. Información pública y audiencia a los propietarios. Publi-cidad de los instrumentos urbanísticos.

Tema 35.– Disposiciones adicionales, transitorias y finales de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y del Reglamento de Urba-nismo de Castilla y León.

Tema 36.– Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con Ámbito Provincial de Valladolid: Ordenanzas de edificación para el suelo urbano. Condiciones de edificación en ausencia de ordenanzas específicas.

Tema 37.– Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con Ámbito Provincial de Valladolid: Normas de protección para el suelo no urbanizable.

Tema 38.– Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con Ámbito Provincial de Valladolid: Normas de orientación para la redac-ción del planeamiento municipal. Definición de las condiciones objetivas que dan lugar a la formación de núcleos de población.

Tema 39.– Información Territorial. La Cartografía como base para los instrumentos de Ordenación del Territorio y Planeamiento Urbanístico. Conceptos y Elaboración.

Tema 40.– La intervención de la Diputación Provincial en la provin-cia. El asesoramiento a municipios. Funciones y medios técnicos. El ase-soramiento técnico. Principales demandas de los municipios.

Tema 41.– La intervención de la Diputación Provincial en la provincia. La encuesta de infraestructuras y equipamiento local. El banco de datos.

Tema 42.– Los Bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la Administración. La defensa del dominio públi-co. Deslinde y amojonamiento. Interdictos.

Tema 43.– La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y dere-chos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo. Concepto, constitución y extinción del usufructo. Derecho de superficie.

Tema 44.– El registro de la propiedad. Relación con las actividades edificatorias y urbanísticas.

Tema 45.– Copropiedad y propiedad horizontal. Elementos comunes. Limitación del dominio.

Tema 46.– Concepto de servidumbre. Distintas clases de servidum-bre. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.

Tema 47.– Concepto y clases de vías públicas. Regulación jurídica. Régimen jurídico de las carreteras. Legislación autonómica y estatal en materia de carreteras.

Tema 48.– Los contratos administrativos. Naturaleza, características y clases. Elementos, sujeto, objeto, causa y forma. El contrato en la esfera local.

Tema 49.– Los contratos administrativos. Preparación y publicidad. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 50.– Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Los concursos. El procedimiento negociado. El contrato menor.

Tema 51.– Administración contratante. Requisitos para contratar con la Administración. Procedimientos de contratación. Ejecución y modifi-cación del contrato de obras. Realización, recepción y liquidación de obras. Abonos del valor de la obra. Revisiones y fianzas. Rescisiones de contratos. Consecuencias derivadas.

Tema 52.– El proyecto arquitectónico: Descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. Elementos que componen un proyecto. Normas legales que afectan a la actividad de la arquitectura, del urbanismo y de la ordenación del territorio.

Tema 53.– Normativa Técnica de aplicación en la edificación. Las Normas UNE. Las Normas Tecnológicas en la edificación: Concepto y regulación. Clasificación sistemática y especificaciones.

Tema 54.– Normas básicas de edificación. Especial referencia a las condiciones térmicas y acústicas en los edificios.

Tema 55.– Norma básica de la edificación, CPI-96 sobre condiciones de protección contra incendios.

Tema 56.– Acondicionamiento del terreno. Características del terre-no, estudios geotécnicos. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes.

Tema 57.– La Estructura: Definición. Estructuras de hormigón, acero, mixtas y de fábrica. Estudio comparativo.

Tema 58.– Cubiertas, azoteas y tejados. Sistemas y tipologías. Cerra-mientos y Divisiones interiores.

Tema 59.– Fábricas de adobe-tapial, ladrillo y piedra. Tipos de apare-jos y materiales. Principales patologías y soluciones.

Tema 60.– La madera en la construcción. Tipos de soluciones cons-tractivas. Protecciones.

Tema 61.– Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación.

Tema 62.– Las instalaciones en la Edificación. Instalaciones en el suministro y evacuación de agua. Instalaciones de calefacción, climatiza-ción y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y ele-mentos constructivos. Principios de cálculos. Normativas de aplicación.

Tema 63.– Las instalaciones en la Edificación. Instalaciones eléctri-cas y de Telecomunicación en edificios. Clasificación y tipologías, siste-mas y elementos constructivos. Principios de cálculos. Normativas de aplicación.

Tema 64.– Normativa en materia de Seguridad y Salud en las obras. Definición, alcance y contenidos. Medios de seguridad y protección en la obra. El Estudio de Seguridad y Salud: Contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de Seguridad y Salud.

Tema 65.– Legislación sobre vivienda. Resumen de la evolución his-tórica. Características constructivas y de diseño. Promoción pública y pri-vada. Organismos públicos de promoción.

Tema 66.– La promoción pública de viviendas de protección oficial. Régimen legal, uso y acceso. Precio de venta y renta. Transmisión y administración de éste tipo de viviendas.

Tema 67.– Legislación sobre la protección del Patrimonio Histórico Español. Definición y organismos competentes. Antecedentes históricos.

Tema 68.– Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tra-mitación de licencias en dichos conjuntos. Conjuntos históricos en la pro-vincia de Valladolid.

Tema 69.– Las administraciones públicas y la protección del patri-monio histórico español. Declaración de Bien de Interés Cultural. Signi-ficado y efectos.

Tema 70.– El Patrimonio Histórico en Castilla y León. Normativa específica. Criterios de Intervención.

Tema 71.– Legislación de protección ambiental. La Evaluación de Impacto Ambiental.

Tema 72.– Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León. Antecedentes normativos.

Tema 73.– Ley de Ordenación de la Edificación. Aspectos generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio.

Tema 74.– Ley de Ordenación de la Edificación. Aspectos generales. Agentes que intervienen en la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistemas de garantía y seguros.

Tema 75.– Ley 3/1998 de Accesibilidad y supresión de barreras. Desarrollo reglamentario de la Ley.

Tema 76.– Régimen de valoraciones urbanísticas. Criterios y métodos de valoración.

Lo que se publica para general conocimiento.

Valladolid, 11 de agosto de 2005.

El Presidente Acctal.,

Fdo.: ALFONSO A. CENTENO TRIGOS

CONVOCATORIA y bases para la provisión, por personal funcionario de carrera, de dos plazas de Administrativo de Administración General.

(Aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno n.º 117/05 de 28 de julio).

Primera.– Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en la plaza o en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el Anexo o en los Anexos de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo o en los Anexos y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Las correspondientes convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el tablón de anuncios de la Corporación y, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.– Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Ser español o española o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, según la legislación vigente.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso o incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en el Anexo correspondiente de esta convocatoria o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Los demás que, en su caso, se especifiquen en el Anexo o en los Anexos en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

Las personas con discapacidad, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en

las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como Anexo) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el Anexo correspondiente) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

En el supuesto de que se trate de concurso-oposición, juntamente con la solicitud las personas aspirantes deberán acompañar relación detallada de los méritos que aleguen para la fase de concurso, así como fotocopia simple de los documentos que se determinen en el Anexo correspondiente al efecto de acreditar los méritos. Lo anterior no excluye la posterior obligación de las personas concursantes de aportar, en su caso, los originales de la documentación presentada y valorada para su cotejo, una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

También podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo o Anexos, serán satisfechos por las personas interesadas en las oficinas de «Caja España», mediante la presentación del impreso previamente facilitado por la Diputación Provincial, debidamente cumplimentado, y cuyo resguardo se unirá a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen en «Caja España» supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

También podrá hacerse efectivo el pago mediante giro postal, dirigido a la Tesorería esta Diputación, en el que conste el nombre, apellidos, domicilio y puesto de trabajo al que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma se incluirá la composición del Tribunal Calificador. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de interposición de recurso.

Quinta.– Tribunal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo del Personal Funcionario en vigor («B.O.P.» de 2 de agosto de 2003), el Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente/a: El/La de la Corporación o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/Una representante designado/a por la Junta de Castilla y León.
- Tres funcionarios/as de idéntica o superior categoría profesional y de la misma especialidad a la/s plaza/s convocada/s.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Podrán asistir como observadores y observadoras las personas representantes de los Grupos Políticos y las de la Junta de Personal.