



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

#### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID)**

*RESOLUCIÓN de 5 de octubre de 2017, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Medina del Campo (Valladolid), por la que se aprueba la convocatoria de selección de un funcionario interino y creación de una bolsa de trabajo.*

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 2017/2017, de 5 de octubre, se ha acordado convocar el proceso selectivo para la provisión de forma interina de un puesto de Arquitecto Técnico, hasta la incorporación de la funcionaria titular del puesto, así como para la formación de bolsa de trabajo con el fin de cubrir necesidades temporales de la especialidad.

La convocatoria se desarrollará con arreglo a lo siguiente:

- 1.º– El procedimiento de selección y funcionamiento de la bolsa de trabajo se desarrollará con arreglo a las bases elaboradas con los requisitos legalmente establecidos, aprobadas por la Junta de Gobierno el 14 de septiembre de 2009 y publicadas en el B.O.P. n.º 216, de 21 de septiembre de 2009.
- 2.º– El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOCyL.
- 3.º– Los aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de este Ayuntamiento acompañada del «curriculum vitae», debiéndose acreditar los méritos de conformidad con lo establecido en el punto 4.1 de la Base Cuarta. A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

Será también válida la presentación en cualquiera de los registros y formas admisibles por la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

- 4.º– El sistema de selección constará de dos fases, cuyo orden se especifica a continuación:
  - 4.1. 1.ª fase: Dos pruebas de aptitud, una de carácter teórico, que constará de 8 preguntas de respuesta breve relacionadas con el temario de la convocatoria y una prueba de carácter práctico relacionada con el puesto a desempeñar y el temario de la convocatoria. Las dos pruebas podrán realizarse en el mismo día y una a continuación de la otra, o bien en días diferentes. Este hecho deberá ser anunciado en el momento de la fijación de los ejercicios. Cada uno de los ejercicios será calificado entre 0 y 10 puntos. Será necesario obtener

un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para entender superada esta fase. Quien no alcance 5 puntos en cualquiera de los ejercicios quedará eliminado del proceso.

El tiempo máximo de realización de los ejercicios será de una hora y media cada uno, pudiendo ser ampliado en media hora el tiempo de ejecución si con carácter previo al inicio de los mismos el Tribunal lo considera adecuado para cualquiera de ellos. Para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal decidirá la posibilidad de uso por parte de los participantes del siguiente material, que deberá ser aportado por ellos:

- Legislación no comentada
- Calculadora
- Escalímetro y útiles de dibujo

Temario para la prueba teórica:

#### GRUPO I: MATERIAS COMUNES

*Tema 1.*– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Elementos del Municipio. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios, composición y atribuciones. Las competencias de los municipios. Sistema de su regulación.

*Tema 2.*– Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común (I): El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

*Tema 3.*– Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común (II): Los interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.

*Tema 4.*– Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común (III): Iniciación y ordenación del procedimiento. Instrucción del Procedimiento: alegaciones, informes, pruebas y audiencia del interesado. Terminación del procedimiento. Ejecución.

*Tema 5.*– Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común (IV): Obligación de resolver. El silencio administrativo. Efectos del silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Recursos de alzada, reposición y revisión.

**GRUPO II: MATERIAS ESPECÍFICAS**

*Tema 6.*– Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo. Legislación vigente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo en Castilla y León. Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Castilla y León y Ley 5/1999, de 8 de abril de urbanismo de Castilla y León: objeto y principios generales. Rehabilitación, Regeneración y Renovación. Normativa estatal y autonómica.

*Tema 7.*– Régimen del Suelo. Clasificación del Suelo. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen del Suelo Rústico.

*Tema 8.*– Planeamiento urbanístico I. El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general. Determinaciones de ordenación detallada.

*Tema 9.*– Planeamiento urbanístico II. El planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales. Definición, caracteres y funcionalidad.

*Tema 10.*– Planeamiento urbanístico III. Elaboración. Aprobación: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo. Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

*Tema 11.*– Gestión urbanística. Concepto y modalidades. Obtención del suelo para dotaciones urbanísticas. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización.

*Tema 12.*– Actuaciones Aisladas: objeto y gestión. Tipos: objeto, iniciativa, modos de gestión, procedimiento y efectos.

*Tema 13.*– Actuaciones Integradas. Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales para la gestión de actuaciones integradas. Sistemas de actuación.

*Tema 14.*– Recepción de obras promovidas por los Ayuntamientos, conforme a la legislación de contratos del sector público. Proyectos de obras municipales: requisitos, tramitación, supervisión, ejecución y control. Revisión de precios.

*Tema 15.*– Intervención en el uso del suelo: La Licencia Urbanística y la declaración responsable. Régimen y procedimiento. Inspección Técnica de Construcciones. Orden de Ejecución. Declaración de Ruina. Venta y sustitución forzosas.

*Tema 16.*– Protección de la legalidad urbanística. Inspección Urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

*Tema 17.*– La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio. Agentes

de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

*Tema 18.*– El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas y Documentos básicos. Documentación del seguimiento de la obra.

*Tema 19.*– El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones normativas en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios. El pliego de condiciones: definición y clasificación: condiciones técnicas, facultativas, económicas y legales. La documentación gráfica del proyecto: grados de definición, alcance y contenido.

*Tema 20.*– Normativa en materia de Seguridad y Salud en las obras. Medios de seguridad y protección en la obra. El Estudio de Seguridad y Salud: Contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de Seguridad y Salud. Normativa vigente por la que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

*Tema 21.*– Legislación sobre la protección del Patrimonio Histórico. Definición y administraciones competentes. Declaración de Bien de Interés Cultural. Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Régimen de autorización en dichos conjuntos. Conservación y restauración de edificios protegidos.

- 4.2. *2.ª fase:* En la que se valoraran los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de instancias, según baremo conforme a las bases de la convocatoria.
- 5.º– El orden de la bolsa de trabajo vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera fase más la puntuación obtenida en la segunda fase.
- 6.º– La titulación requerida será la de título de Arquitecto Técnico o Aparejador, Ingeniero de la Edificación, así como aquellas otras, que con independencia de la denominación, permitan el ejercicio de las competencias propias de Arquitecto Técnico.

Medina del Campo, 5 de octubre de 2017.

*La Alcaldesa,*  
Fdo.: MARÍA TERESA LÓPEZ MARTÍN