

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS****APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA ARQUITECTO**

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 1951 de fecha 10/05/2021 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD
DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA
DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Diputación Provincial de Soria, esta Administración procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario de 2018, mediante Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 06/11/2018, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 131 de 16-11-2018, encontrándose entre las vacantes incluidas en dicha oferta de empleo, una plaza clasificada en Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, categoría Arquitecto, correspondiente a la Tasa del 100% estabilización de empleo (Art. 19. Uno 9 de Ley 6/2018 PGE).

Consta en la RPT de personal funcionario del ejercicio 2021, el puesto de Arquitecto, vacante y dotado presupuestariamente.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección en propiedad de una plaza de Arquitecto, grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, subescala Técnica, nivel 24 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria y constitución de bolsa de empleo.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria negociado para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente aplicable al personal de la administración local.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título en Arquitectura o el Grado en Arquitectura más el Máster habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada de arquitecto, según establecen las directivas comunitarias.

BOPSO-59-26052021



En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

La condición de minusválido/a y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes se acreditarán mediante certificación del organismo correspondiente.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario de carrera.

Si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna persona no reúne los requisitos exigidos, podrá, previa audiencia de la persona interesada al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas, acordar motivadamente su exclusión del proceso selectivo, independientemente de la fase en que éste se encuentre, dando cuenta de ello al órgano convocante.

3.- Instancias.

El/la aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el registro General de la Diputación de Soria.
- En la forma prevista en el art. 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.
- En la sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo.

Documentación a acompañar a la instancia. A la solicitud se acompañará necesariamente:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación/exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

3.1. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el apartado anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:



De conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de Examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 26,50 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación, que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipsoria.es>, enlace Portal del contribuyente, o bien mediante el enlace siguiente <http://ovt.dipsoria.es>, eligiendo Liquidaciones Diputación, Tasa examen y tarifa 1.

a) Exenciones y bonificaciones de la tasa.

- Estarán exentos del pago de la tasa:

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de seguridad social, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La certificación relativa a la condición de demandantes de empleo se solicitará en el servicio Público de Empleo debiendo acompañarse a la solicitud.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003 de protección de la familia numerosa.

- Bonificaciones: se aplicará una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría general en los términos del art. 1.2.c) de la ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de pago o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

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

3.2. Plazo de presentación de instancias:

El plazo será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en tablón de anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/personal funcionario, y en el B.O.C. y L. y *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los documentos que los/las interesados/as deberán presentar para participar en el proceso selectivo, son la solicitud, presentada en cualquiera de las formas previstas en estas bases, justi-

BOPSO-59-26052021



ficante bancario acreditativo del pago de los derechos de examen o de su exención/bonificación en su caso, y justificante de la titulación exigida.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la Base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la página web mencionada.

4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

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

5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el tablón de edictos y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada a través del tablón de edictos de la corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/ as la posesión de los requisitos exigidos en la base “requisitos de los/las aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

El tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de Edictos y en la página web de Diputación.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación Provincial

Vocales: Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Soria.



Un funcionario/a de carrera de la Junta de Castilla y León o de la AGE.

Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Secretario: El Secretario de la Excmo. Diputación Provincial de Soria, o funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria, en quien delegue.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares. Dicho tribunal se clasifica en primera categoría efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico de las administraciones públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector Público.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en tablón de Edictos y en la página web de Diputación, enlace empleo público/personal funcionario.

7.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición y estará formado por los tres ejercicios de carácter eliminatorio, que a continuación se indican:

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

Segundo ejercicio. Consistirá en redactar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, una memoria crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o



realizar un caso práctico propuesto por el Tribunal. A tal efecto, el Tribunal propondrá dos ejercicios entre los anteriormente citados que deberán desarrollarse por todos los aspirantes.

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

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

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal. Una vez finalizado el primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas durante un plazo máximo de diez minutos.

Cada ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal, dividiendo el total por el número de estos (media aritmética) siendo el cociente la calificación del ejercicio, debiéndose obtener cinco puntos para su aprobación.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De continuar el empate se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en los ejercicios segundo y primero, por este orden.

8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y que forman parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los/las aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones de los puestos de Arquitecto de la Diputación Provincial de Soria. Igualmente se reserva el derecho de utilizar la presente bolsa con carácter subsidiario respecto de las bolsas de empleo específicas que en cada caso se convoquen, para cubrir las necesidades de provisión de cualquier otro puesto, respetando los requisitos de titulación y el contenido funcional de los puestos.

El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, el mismo



se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo, o la situación de confinamiento por motivo COVID. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración Pública o Empresa Privada.

d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la administración la justificación a la renuncia se deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias al nombramiento:

La no aceptación o la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del nombramiento, supondrá la baja definitiva del/la interesado/ a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/la candidato/a que renuncie al nombramiento, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en seguridad social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

9.- Presentación de documentos.

Documentos exigibles:

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión de una vacante –con carácter previo a su nombramiento e incorporación– quedará obligado/a a presentar ante el departamento de Personal, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del documento nacional de identidad.

b) Copia auténtica del título exigido.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.

d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas.

e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.



Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del llamamiento efectuado a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo, ante la existencia de una vacante.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos:

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Nombramiento:

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado "Presentación de documentos-documentos exigibles", se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto, notificándose al interesado/a.

10.- Junta de personal.

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal Funcionario el día 19-04-2021, sin que se hayan presentado alegaciones al documento.

11.- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD
DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO PERTENECIENTE
A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
.....
Calle	Numero	Piso
.....
Localidad	Municipio	Provincia
.....
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Telefonos
.....1.....

BOPSO-59-26052021



.....2.....
Titulación Correo electrónico

- Derechos de examen: Exenciones/bonificaciones
- Grupo A, Subgrupo A1..... 26,50 €
 - Discapacidad igual o superior al 33%
 - Desempleo
 - Familia numerosa categoría especial
 - Familia numerosa categoría general

Adaptaciones necesarias en caso de minusvalía

.....
Que enterado de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma.

Acepta el contenido de las mismas, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.

SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.

Documentación que aporta:

- Justificante abono tasa derechos de examen.
- Justificantes exención y/o bonificación derechos de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

Soria a de de 2021.

(Firma)

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO II TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. El tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona: sucesión y regencia. Las funciones del Rey.

Tema 3.- Las Cortes Generales: Composición y atribuciones. El Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 4.- El gobierno: designación, duración y responsabilidad. La Administración General del Estado. El presidente del Gobierno. El consejo de ministros. Los ministros y demás órganos directivos. La administración periférica.

Tema 5.- Organización territorial del estado. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura, contenido y modificaciones.

Tema 7.- Las Cortes de Castilla y León. Su organización. El Procedimiento Legislativo. El procurador del Común.



Tema 8.- El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Su motivación y notificación. Eficacia. Actos nulos y anulables. El silencio administrativo.

Tema 10.- La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos: clases. La revocación de los actos administrativos.

Tema 11.- Los contratos de las administraciones públicas. Principios generales y clases de contratos administrativos. Requisitos para contratar con la administración.

Tema 12.- Los contratos de las administraciones públicas. El contrato de obras, de suministro y contratos de gestión de servicios públicos. Otros contratos administrativos.

Tema 13.- El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Clasificación y régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la administración. Enajenación y recuperación de bienes.

Tema 14.- La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 15.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 17.- El municipio. Organización municipal y competencias. El término municipal. La población. Consideración especial de vecino. El empadronamiento.

Tema 18.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificación de acuerdos.

Tema 19.- El personal al servicio de la administración local. Clasificación y régimen jurídico. Competencias de las entidades locales en materia de personal.

Tema 20.- Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios de la administración local. Régimen de incompatibilidades.

Tema 21.- La promoción profesional de los funcionarios. Selección, formación y perfeccionamiento. Provisión de puestos de trabajo. La promoción interna. Medidas incentivadoras de la formación en de la Diputación Provincial de Soria.

Tema 22.- El presupuesto general de las entidades locales: principios, contenido, elaboración y aprobación.

Tema 23.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 24.- Ley de la función pública de Castilla y León: estructura y contenido. Órganos superiores en materia de función pública. Planificación y organización de la Función Pública. Régimen estatutario y representación de los funcionarios públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio. Legislación estatal: R.D. 1346/1976, R.D. 7/2015, Reglamentos. Legislación autonómica: Ley 10/1998, Ley 5/99, Modificaciones, normativa de rango reglamentario: Decreto 22/2004, Decreto 45/2009, Decreto 28/2010, Decreto 24/2013.

Tema 2.- Ordenación del territorio: Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio. Instrumentos de Ordenación del Territorio. Situación actual en Soria.

Tema 3.- Régimen del suelo I: Decreto 22/2004. Objeto y principios generales, Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Clasificación del Suelo.



Tema 4.- Régimen del suelo II: Decreto 22/2004. Régimen del suelo. Clasificación de los distintos tipos de suelo y régimen del suelo urbano, urbanizable y rústico.

Tema 5.- Régimen del suelo III: Decreto 22/2004. Régimen del suelo. Clasificación de los distintos tipos y régimen de suelo rústico.

Tema 6.- Régimen del suelo IV: Decreto 22/2004. Régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico. Estado general y Régimen actual del suelo en los municipios sin planeamiento de la Provincia de Soria.

Tema 7.- Planeamiento urbanístico I: Decreto 22/2004. Disposiciones Generales, Plan General de Ordenación Urbana. Ordenación general. Ordenación detallada. Planeamiento previo.

Tema 8.- Planeamiento urbanístico II: Decreto 22/2004. Disposiciones Generales, Plan General de Ordenación Urbana. Documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 9.- Planeamiento urbanístico III: Decreto 22/2004. Disposiciones generales. Normas Urbanísticas Municipales. Ordenación general. Ordenación detallada. Planeamiento previo.

Tema 10.- Planeamiento urbanístico IV: Decreto 22/2004. Normas Urbanísticas Municipales. Documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 11.- Planeamiento urbanístico V: Normas urbanísticas de coordinación y normas urbanísticas territoriales. Objeto, determinaciones, documentación y aprobación.

Tema 12.- Planeamiento urbanístico VI: Decreto 22/2004. Disposiciones generales. Planeamiento de desarrollo. Elaboración, aprobación y efectos.

Tema 13.- Gestión urbanística I.- Decreto 22/2004. Disposiciones generales.

Tema 14.- Gestión urbanística II.- Decreto 22/2004. Actuaciones aisladas.

Tema 15.- Gestión urbanística III.- Decreto 22/2004. Actuaciones integradas. Disposiciones comunes.

Tema 16.- Gestión urbanística IV.- Decreto 22/2004. Sistemas de actuación integrada.

Tema 17.- Intervención en el uso del suelo I: Decreto 22/2004. Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística y la Declaración responsable.

Tema 18.- Intervención en el uso del suelo II: Decreto 22/2004. Intervención en el uso del suelo. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación.

Tema 19.- Intervención en el uso del suelo III: Decreto 22/2004. Intervención en el uso del suelo. Protección de la legalidad. Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Infracciones. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 20.- Intervención en el mercado del suelo. Decreto 22/2004. Patrimonios Públicos de suelo. Otros instrumentos de intervención.

Tema 21.- Organización y coordinación administrativa: Decreto 22/2004. Disposiciones generales. Entidades y órganos urbanísticos especiales. Órganos de coordinación administrativa.

Tema 22.- Información urbanística y participación social: Decreto 22/2004. Información urbanística. Participación social. Información pública. Convenios urbanísticos.

Tema 23.- Decreto 22/2004: Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 24.- Régimen transitorio: Decreto 22/2004, Decreto 45/2009. Disposiciones transitorias, derogatoria y finales. Situación actual de la Provincia de Soria: Normas Subsidiarias de

BOPSO-59-26052021



Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Soria y Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 25.- Decreto 22/2004: Competencias específicas de las Diputaciones Provinciales con relación al Reglamento de Planeamiento. La intervención de la Diputación en la provincia desde el punto de vista urbanístico. Las oficinas de Asistencia Técnica a Municipios. Competencias. Funciones y medios técnicos. Principales demandas de los municipios.

Tema 26.- Inspección urbanística. Órdenes de ejecución, en especial relativas a conservación y rehabilitación. La declaración legal de ruina. Ruina legal y ruina física. Intervención del arquitecto en los expedientes de ruina. Informes y dictámenes.

Tema 27.- Sintomatología de una ruina inminente. Patología generada por el fuego. Naturaleza del fuego y su relación con los edificios. Fuego e incendio. El concepto de carga de fuego. Comportamiento de los materiales de construcción ante el fuego. Patologías por el fuego y patologías por otras causas. Protección de los edificios y problemas que se suscitan. Respuesta de los distintos tipos de estructuras ante el fuego. Patologías generadas. Daños producidos en estructuras y elementos constructivos.

Tema 28.- Estados patológicos en los edificios. Formas de presentarse. Origen. Causas. Efectos. Forma de originarse las lesiones y la posterior ruina.

Tema 29.- Apeos: Elementos. Materiales. Sistemas de apeo de urgencia para los diferentes elementos estructurales. Condiciones constructivas.

Tema 30.- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Soria. Modificación Puntual nº 1. Modificación Puntual nº 2. Exposición de motivos, necesidades, conveniencia y oportunidad. Aplicación, tramitación y competencias. Contenido. Disposiciones generales, ámbito, vigencia e interpretación. Régimen del Suelo. Relación con el Reglamento de Planeamiento y régimen transitorio.

Tema 31.- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Soria: Condiciones generales de la urbanización y edificación. Relación con el Reglamento de Planeamiento y régimen transitorio.

Tema 32.- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Soria: Condiciones generales de los usos del suelo. Relación con el Reglamento de Planeamiento y régimen transitorio.

Tema 33.- Normas subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Soria: Normas de protección en suelo rústico. Categorías de suelo rústico y niveles de protección. Anexos 1 y 4. Relación con el Reglamento de Planeamiento y régimen transitorio.

Tema 34.- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Soria: Ordenanzas de la edificación para suelo urbano. Condiciones de parcelación. Condiciones de la edificación. Condiciones de los usos.

Tema 35.- Medio ambiente y calidad ambiental. Conceptos básicos. Marco Legal y Competencias. El medio ambiente urbano. La protección del medio ambiente atmosférico. Norma Subsidiaria de Ruido y Vibraciones para la Provincia de Soria.

Tema 36.- El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.

Tema 37.- Legislación vigente sobre medio natural. Ley 4/2015 del Patrimonio Natural de Castilla y León. Normativa especial para la protección de habitats y especies. Red Natura 2000. Situación de la provincia de Soria.



Tema 38.- La evaluación ambiental. Marco legal. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Legislación estatal. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Legislación autonómica. Decreto Legislativo 1/2015. Legislación sectorial.

Tema 39.- La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Estudios de impacto Ambiental. Contenido y metodología. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

Tema 40.- Arquitectura sostenible. Definición. Indicadores ecológicos para una construcción sostenible. Eficiencia energética en los edificios. Integración de energías. Alternativas en la arquitectura.

Tema 41.- Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Autorización ambiental, licencia ambiental y comunicación ambiental.

Tema 42.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 43.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Recepción de la obra y libro del edificio.

Tema 44.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Sistema de agentes de la edificación. Obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

Tema 45.- Accesibilidad y supresión de barreras. Decreto 217/2001 de 30 de agosto. Objeto. Convertibilidad. Símbolo internacional de accesibilidad. Barreras arquitectónicas.

Tema 46.- Accesibilidad y supresión de barreras. Decreto 217/2001 de 30 de agosto. Barreras urbanísticas. Barreras en el transporte. Barreras en la comunicación sensorial. Régimen sancionador.

Tema 47.- La normativa técnica de aplicación en la edificación, relación, clasificación, conceptos generales. El Código Técnico de la Edificación, estructura y contenido.

Tema 48.- Protección contra incendios en los edificios, DB-SI. Seguridad estructural.

Tema 49.- Eficiencia energética y seguridad de utilización. DB-HE. DB-SUA.

Tema 50.- La seguridad y la salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. Estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 51.- El control de calidad en las obras de edificación. Definición, sistemas y procedimientos de control de calidad. Normativa.

Tema 52.- La supervisión y seguimiento administrativo del proyecto y obra según la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas I: Legislación de aplicación. Preparación del contrato. Plan de inversiones. Programa de necesidades. Contratación de facultativos para la elaboración del proyecto y dirección de las obras. Redacción de anteproyectos de obras.

Tema 53.- La supervisión y seguimiento administrativo del proyecto y obra según la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas II: El proyecto de obras. Descripción general, objeto y contenido. Normativa técnica. Presentación. Memoria y documentación anexa. Planos. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Clasificación del contratista. Presupuesto: las mediciones y los presupuestos: Criterios de medición y valoración, formación de pre-

BOPSO-59-26052021



cios. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio geotécnico del terreno. Declaración de obra completa. Presentación de proyecto por el empresario.

Tema 54.- La supervisión y seguimiento administrativo del proyecto y obra según la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas III: El expediente de contratación: Supervisión del proyecto. Aprobación del proyecto. Replanteo del proyecto. Licencia municipal de obra. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente. Procedimiento, formas de adjudicación y formalización del contrato de obras.

Tema 55.- La supervisión y seguimiento administrativo del proyecto y obra según la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas IV: Ejecución de la obra. Funciones de la dirección facultativa de la obra. Comprobación del replanteo. Obligaciones de la contrata. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios en los contratos de la administración. Ejecución de obras por la administración.

Tema 56.- La supervisión y seguimiento administrativo del proyecto y obra según la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas V: Incidencias. La interpretación de los contratos de obras. Modificación del contrato de obras. Obras complementarias. Resolución del contrato de obras: Causas. Procedimiento, incautación de la garantía.

Tema 57.- La supervisión y seguimiento administrativo del proyecto y obra según la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas VI: Recepciones, certificación final, garantías y liquidación del contrato de obra. Adscripción de la obra al patrimonio del organismo. Responsabilidad por vicios ocultos. De la resolución del contrato de obra.

Tema 58.- La legislación sobre arrendamientos urbanos. Conceptos generales. Ámbito de aplicación, plazos, determinación de la renta y actualizaciones.

Tema 59.- La expropiación forzosa y la potestad expropiatoria. Justificación y naturaleza. Supuestos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales.

Tema 60.- El concepto de patrimonio. Evolución histórica. Antecedentes históricos de la normativa sobre patrimonio con referencia a la ley de 13 de mayo de 1933. Legislación del estado sobre patrimonio histórico español. Organismos y competencias del estado. Legislación de Castilla y León sobre patrimonio cultural. Estructura y principios generales.

Tema 61.- Legislación sobre patrimonio cultural en Castilla y León. Declaración de bien de interés cultural. Inventario de bienes del patrimonio cultural de Castilla y León. Panorámica general de los bienes inmuebles de interés cultural en la Provincia de Soria.

Tema 62.- Trabajos previos a la restauración. Medidas preventivas y seguridad y salud en las obras de restauración. Apuntalamientos, excavaciones y apeos y medios auxiliares en edificios históricos. Incidencia de la arqueología y otras disciplinas auxiliares en la intervención sobre edificios históricos.

Tema 63.- La situación de ruina y demolición de inmuebles del patrimonio histórico: El deber legal de conservar los edificios en la legislación urbanística. El deber legal de conservar los edificios en la legislación sobre patrimonio histórico. La situación de ruina de los edificios integrantes del patrimonio histórico. La demolición de edificios implicados en el ámbito cultural. La rehabilitación como alternativa a la situación de ruina de los inmuebles culturales.

Tema 64.- Criterios de intervención en el patrimonio cultural con especial referencia a los bienes inmuebles. Evolución histórica y situación actual.

BOPSO-59-26052021



Tema 65.- Instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido y efectos. Régimen de protección en dichos conjuntos. Conjuntos históricos en la Provincia de Soria. Planeamiento urbanístico y régimen de protección en la zona declarada.

Tema 66.- Teoría del valor: el precio; relación entre valor y precio. Valoración inmueble: criterios de valoración. Métodos de valoración según la finalidad.

Tema 67.- Sistemas de valoración: valor en venta; valor por comparación y valor de mercado. La depreciación: Causas y tipos.

Tema 68.- La valoración de terrenos en la legislación urbanística: evolución histórica y situación actual, con especial referencia a los terrenos a obtener por expropiación.

Tema 69.- La valoración de las construcciones: valoración individualizada. Método de la superficie cubierta y sistemas de medición. Valor intrínseco o de costes y valor de reposición. Valores unitarios. Sistemas de amortización.

Tema 70.- La valoración tributaria del suelo y las construcciones. Normas técnicas para determinar el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana.

Tema 71.- La normativa reguladora del mercado hipotecario. Valoraciones hipotecarias: Normativa y marco legal. Conceptos y procedimientos de tasación.

Soria, mayo de 2021.- El Vicepresidente, José A. de Miguel Nieto.

1166

BOPSO-59-26052021