

Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO (PALENCIA)

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 25 de enero de 2019 se aprobaron las bases y la convocatoria para la cobertura por interinidad de **UNA PLAZA DE INGENIERO DE CANALES, CAMINOS Y PUERTOS**, en régimen de personal funcionario interino, a tiempo completo por el sistema de concurso-oposición. Mediante el presente se anuncia el proceso selectivo de acuerdo con las siguientes:

BASES INTERINIDAD PARA LA SELECCIÓN DE UN INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición, de **una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos**, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos; clasificada en el Grupo A1, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal.

La plaza referida está adscrita a los servicios municipales pudiendo conllevar la jefatura del mismo, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes

- Redacción de Proyectos técnicos en todos los ámbitos de su competencia.
- Llevanza de la dirección facultativa de las obras municipales.
- Participar en las pruebas de selección del personal laboral.
- Atender e informar al público e interesados.
- Proponer junto con el capataz la realización de compras de materiales, utensilios y maquinaria que sea precisa para la realización de las actividades, recibir y comprobar la facturación.
- Controlar las necesidades de todos los suministros municipales
- Elaborar pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de cuantas prestaciones sean necesarias para los servicios municipales.
- Dirigir técnicamente la reparación y mantenimiento de las instalaciones municipales.
- Tramitación y emisión de informes técnicos relativos a cuestiones medioambientales (tramitación de expedientes para el ejercicio de actividades en todos los ámbitos sectoriales), reclamaciones catastrales, obras particulares, obras municipales.
- Realización de labores inspectoras en las diversas áreas de su competencia en especial en el ejercicio de actividades.
- Tramitación de subvenciones en materia de medio ambiente.
- Labores de apoyo al Servicio de Licencias y Autorizaciones, a la Secretaría General, y a la Delegación o Delegaciones correspondientes y, en definitiva, cuantas se encarguen por la Alcaldía, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenezca
- Girar visitas tanto a obras municipales como particulares
- Dirigir, de acuerdo con las facultades que le otorgue la jefatura de personal, las labores del personal de servicios técnicos municipales.
- Cumplimentar encuestas de los servicios.
- Colaborar en la prestación de información urbanística a los interesados.
- Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía (o de acuerdo con la estructura jerárquica municipal por el Concejal del Área) de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas que pueda surgir en el servicio por que deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para responder a cualquier incidencia que se produzca en el mismo.

La jornada laboral será la establecida para el personal funcionario en la normativa aplicable, con total disponibilidad. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos. En todo caso será de aplicación la normativa sectorial y el acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra vacante cesando el funcionario interino que obtenga la misma tras el presente proceso selectivo en el momento en el que se produzca su provisión definitiva por funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas de provisión de puestos de trabajo en el sector público o se adopte acuerdo municipal de amortización de la plaza en la plantilla y relación de puestos de trabajo municipal.

Las presentes bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE PALENCIA, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo: <http://aguilardecampoo.es/>

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la constitución Española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o aquél que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, según establecen las directivas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a 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.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Forma y plazo presentación de solicitudes.-

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sr^a. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común.

La solicitud se presentará en el modelo Anexo I, y deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia compulsada del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia compulsada de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Se deberá acompañar a la solicitud, o bien durante el plazo de presentación de éstas para adjuntarla a la misma, relación de los méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones Locales.

Los modelos Anexo I y II estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento <http://aguilardecampoo.es/>

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **quince días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la página-web municipal, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, y no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de diez días hábiles se dictará resolución por la Alcaldía, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, página web de Aguilar de Campoo y en el tablón de anuncios de la corporación. En la misma resolución se hará pública la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo

del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede en C/ Modesto Lafuente, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración provincial o de los órganos competentes de la Comunidad autónoma de Castilla y León u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, así como los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: aguilardecampoo.es. En ella se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en las presentes bases.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2.015.

QUINTA. Tribunal calificador.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente.

- El Secretario de la Corporación.

Secretario/Vocal.

- Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo (Palencia)
- Tres empleados públicos. De entre ellos formará parte al menos un representante de la Comunidad Autónoma/Técnico experto en la materia. A su vez se podrá formar parte otro personal de la Diputación Provincial de Palencia y Administración del Estado.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2.015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

Los Tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría primera del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- ✓ Concurso. PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS
- ✓ Oposición. PUNTUACIÓN MÁXIMA 15 PUNTOS

A) FASE CONCURSO:

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, que deberá ir grapada o encuadrada, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos en el Modelo de autobaremación establecido en el Anexo. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta la fecha de baremación de los méritos.

Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo lo harán constar en la solicitud de participación, aportando el correspondiente justificante a la documentación presentada.

Sistema de Autobaremación:

Se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición.

Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

1. Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el **Anexo II**.
2. El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

3. Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el tablón de anuncios de la corporación.

Los méritos a valorar son los siguientes:

a) TITULACIÓN

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, **hasta un máximo de 1 punto**, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 puntos.
- Título de Licenciado universitario o equivalente: 0,80 puntos.
- Título universitario de Grado Medio o Diplomado universitario: 0,60 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) FORMACIÓN:

Por formación recibida o impartida en cursos, Seminarios, congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, comunidades Autónomas, Administración Local, organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, universidades, organizaciones Sindicales o colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, **hasta un máximo de 2 puntos**, en la forma siguiente:

Se entenderán cursos oficiales aquellos impartidos por las Administraciones Públicas. Cuando no determinaren el número de horas de las que constó no se valorarán. En el mismo caso, si no se refleja en la documentación acreditativa si es o no con aprovechamiento se entenderá sin este.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

- a. Cursos de 15 a 30 horas lectivas: 0,1 puntos.
- b. Cursos de 31 a 60 horas lectivas: 0,25 puntos.
- c. Cursos de 61 a 100 horas lectivas: 0,5 puntos

La formación **impartida** sobre materias directamente relacionadas con las tareas a desarrollar se puntuará el doble que la formación recibida.

c) EXPERIENCIA:

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y **hasta un máximo de 4 puntos**, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, a salvo de lo dispuesto para la empresa privada, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira: (0,250 puntos).
- En puestos de igual categoría y cualificación en organismos Autónomos, consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,175 puntos).
- En otros puestos de cualquier Administración Pública, organismos Autónomos, consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (0,0750 puntos).
- En puestos de la empresa privada, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira: (0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas:

A) Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación (u órgano competente) o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B) Formación:

Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración. Original o copia compulsada.

C) Experiencia:

Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

En caso de haber prestado servicios en la empresa privada, se acreditará mediante los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral expedido por la tesorería general de la seguridad social (Grupo cotización 1 para servicios como Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o categoría análoga).
- Contrato de trabajo u otro documento válido en derecho en la que conste fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

B) FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Las materias comunes y específicas que forman el temario son las que figuran en el anexo de las presentes bases conforme a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 896/1.991, 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.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto pasaporte.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de QUINCE puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de la mitad de la puntuación máxima en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes: **TEST y EJERCICIO PRACTICO.**

El contenido de los ejercicios de carácter práctico y de los ejercicios tipo test deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización.

PRIMER EJERCICIO: TEST**Primer ejercicio: 5 PUNTOS**

Consistirá en responder en un tiempo de 30 minutos un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que solo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria, debiendo ser claras en su formulación.

Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario.

$$\text{Nota: } 5 \times [C - (E \times 0,25)]$$

T

5= representa la nota final que será tomada sobre 5.

C=Número total de preguntas correctas del test

E= Número total de preguntas erróneas del test

0,25= puntuación que resta cada pregunta errónea.

T= número total de preguntas del test

A efectos de puntuación del cuestionario tipo test en su caso, la puntuación constará de 3 decimales.

Segundo ejercicio. 10 PUNTOS.

De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en el Anexo de estas bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza, durante un plazo máximo de dos horas. Será formulado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que este estime necesario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestando a través de una correcta respuesta a las preguntas que se formulan, derivadas de el/los supuesto/s práctico/s. Tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos. El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición conforme dispone el artículo 4 del Real Decreto 896/1991.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios en su caso.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un **plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles**.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Una vez establecido el orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlos.

Los Tribunales deberán adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y en la página-web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación Final de los aspirantes vendrá determinada por la suma una vez ponderada, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, cursos y seminarios y titulación
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y página-web de la corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta para la formalización del contrato.

A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal, será el que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente. Este aspirante es el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera formalizar su contrato por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que el aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existe otro candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por ser sola una la plaza a cubrir. En este caso, la Sr^a. Alcaldesa requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de formalizar el contrato laboral.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/1.995 y mediante el procedimiento establecido en la ley 39/2.015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la corporación

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO

El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, dentro del plazo de cinco días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su contratación, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna al margen de la relacionada en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser contratados como personal funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la constitución, el resto del ordenamiento Jurídico.

El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo de un

reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado “apto” o “no apto”. Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidentencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

NOVENA. Incidencias.

Cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases y convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto. R.D. 896/91, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino. El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

ANEXO I: TEMARIO

(TEMARIO - PARTE GENERAL)

- Tema 1.-** La constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Organización territorial del Estado.
- Tema 2.-** El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura y contenido básico. Organización institucional.
- Tema 3.-** El Régimen Local Español. El Municipio: concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.
- Tema 4.-** La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos.
- Tema 5.-** El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

- Tema 6.-** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
- Tema 7.-** Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 8.-** Los Presupuestos Locales: conceptos generales. Aprobación del Presupuesto.
- Tema 9.-** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas
- Tema 10.-** Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 11.-** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 12.-** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
- Tema 13.-** El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.
- Tema 14.-** La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 15.-** El texto refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario.
- Tema 16.-** Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.
- Tema 17.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar. La configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

(TEMARIO - PARTE ESPECÍFICA)

- Tema 1.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas. Preparación y adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.
- Tema 2.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
- Tema 3.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativo
- Tema 4.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Distintos tipos de contratos de las administraciones públicas.
- Tema 5.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de servicios. Contrato de suministros
- Tema 6.-** Proyectos de Obras. Competencias y atribuciones de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. La supervisión de Proyectos por las Administraciones. Clasificaciones CPV y CPA-2008.
- Tema 7.-** Seguridad y Salud Laboral. Legislación vigente. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud. Competencias y responsabilidades.
- Tema 8.-** La Expropiación forzosa. Principios generales. Procedimiento general y procedimientos especiales. Indemnizaciones,
- Tema 9.-** Ley de Aguas. Reglamentos de la Ley de Aguas. La gestión del agua. Organismos de cuenca: Confederaciones Hidrográficas. Configuración y funciones. Gestión del ciclo integral del agua. Sistemas municipales y supramunicipales. Empresas de gestión pública, privada y mixta. Concesiones de servicios. Financiación de las obras hidráulicas. Marco comunitario de apoyo. El Dominio público hidráulico. Servidumbres. Concesiones y Usos del agua. Autorizaciones.

- Tema 10.-** Abastecimiento de aguas. Sondeos de reconocimiento. Generalidades. Registros de sondeos. Datos obtenidos. Métodos de ejecución. Controles y ensayos. Características generales del proyecto de una captación. Pozos verticales. Generalidades. Profundidad. Métodos de perforación. Sondeos. Entubado. Cementación. Diámetros. Rejillas y relleno de gravas. Desarrollo y estimulación. Protección sanitaria. Cálculos de demanda y dimensionamiento de redes. Dotaciones. Depósitos de regulación y distribución. Volúmenes. Diseño y cálculo. Tuberías. Válvulas. Piezas especiales. Características, diseño y cálculo. Aplicaciones. Ejecución. Estaciones de bombeo. Tipos de bombas, características y aplicaciones. Diseño. Fenómenos transitorios en conducciones a presión. Elementos contaminantes en captaciones de aguas para abastecimiento.
- Tema 11.-** Calidad del Agua de consumo Humano. Directiva Europea y Normativa Española. Condiciones de potabilidad. Vigilancia sanitaria. Competencias y responsabilidades. Tratamientos de agua potable.
- Tema 12.-** Depuración de aguas residuales. Depuración de aguas residuales en pequeñas poblaciones. Sistemas de bajo coste. Efluentes. Parámetros de vertido. Pretratamientos. Objetivo. Elementos. Diseño. Aplicación en pequeños núcleos de población. Tratamientos primarios. Objetivo. Tipologías y elementos. Diseño. Aplicación en pequeños núcleos de población. Tratamientos secundarios. Objetivo. Tipologías y elementos. Diseño. Aplicación en pequeños núcleos de población.
- Tema 13.-** Saneamiento de poblaciones. Definición y elementos. Determinación de caudales. Clasificación de las redes. Diseño y cálculo de redes. Colectores. Tipos de tuberías. Características. Cálculo hidráulico y cálculo resistente. Criterios de selección.
- Tema 14.-** Vía pública y espacios públicos. Elementos. Diseño. Las infraestructuras de servicios en la vía pública.
- Tema 15.-** Conducciones de agua en carga y en lámina libre. Conceptos. Diseño y cálculo. Régimen de circulación. Pérdidas de carga.
- Tema 16.-** Precipitaciones y Estudios climatológicos. Medición y análisis de precipitaciones. Hietograma e hidrograma. Curvas IDF. Cálculo de la pluviometría en una cuenca.
- Tema 17.-** Instrucción 5.2-IC. Drenaje superficial. (Orden FOM/298/2016). Consideraciones generales y criterios básicos. Cálculo de caudales. Drenaje de la plataforma y márgenes. Construcción y conservación.
- Tema 18.-** La Ordenanza Municipal reguladora de los vertidos de agua residuales. El reglamento del servicio municipal de aguas de Aguilar de Campoo.
- Tema 19.-** Carreteras. Régimen jurídico. Legislación estatal y autonómica. Concepto y clases. Elementos funcionales. Explotación, uso y defensa de las carreteras. Autorizaciones. Tramitación de expedientes.. Travesías y tramos urbanos. Infracciones y sanciones. Procedimiento. Reducción de la velocidad de los vehículos en tramos urbanos.
- Tema 20.-** Estrategia comunitaria en materia de residuos. Directiva marco de residuos (Directiva 98/2008/CE). Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Principios. La planificación en materia de residuos. Contaminación del suelo. RD 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados. Tipos de contaminantes. Usos del suelo. Evaluación del riesgo. Niveles genéricos de referencia. Técnicas de recuperación de suelos.
- Tema 21.-** Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso (RD 105/2008 de 1 de febrero). Utilización de residuos en obra pública. Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado. La eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (RD 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).
- Tema 22.-** Conservación, uso sostenible, mejora y restauración del patrimonio natural y de la biodiversidad: la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
- Tema 23.-** La Directiva 2010/75/UE de 24 de noviembre de Emisiones Industriales. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.
- Tema 24.-** La contaminación atmosférica. Tipos orígenes y características. Sus fuentes. Sectores y actividades contaminantes. Contaminación atmosférica transfronteriza a larga distancia. Normativa española. Ley 34/2007 de calidad del aire y protección de la atmósfera.

- Tema 25.-** La contaminación acústica. Normativa comunitaria y española sobre ruido. La ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Ley 5/2.009, de 4 de junio, de ruido de Castilla y León. Efectos sobre la salud y el medio ambiente. La evaluación, prevención y reducción del ruido ambiental. Medidas correctoras.
- Tema 26.-** Decreto Legislativo 1/2.015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de prevención ambiental de Castilla y León. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- Tema 27.-** La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Tema 28.-** Acceso a la información en materia de medio ambiente. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- Tema 29.-** La normativa de responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

Aguilar de Campoo, 28 de enero de 2019.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.