

## Administración Municipal

### AGUILAR DE CAMPOO

#### ANUNCIO

#### **CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 10 de marzo de 2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para la cobertura de UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición. Mediante el presente se anuncia el proceso selectivo de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES PARA LA SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UN INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA**

#### **PRIMERA-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, 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 y funcionario
- 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.

El nombramiento de funcionario de carrera se adecuará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se publicará la convocatoria, conjuntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en virtud de los artículos 44.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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.

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:

- 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.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.

- 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.
- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

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 conforme al Anexo I, 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<sup>a</sup>. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica (<https://aguilardecampoo.sedelectronica.es>), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. La convocatoria también se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

El Anexo I les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo: <http://aguilardecampoo.es>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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.

En la instancia para tomar parte en la convocatoria deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico como medios de comunicación ordinarios con este Ayuntamiento a los efectos de gestión de la bolsa de empleo.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Documentación a aportar:

- Copia auténtica del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia auténtica del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de la titulación exigida, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública, siendo necesario identificarse a través de cualquiera de las modalidades admitidas en la legislación vigente.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado para tal fin en el apartado "Destacados" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo (<http://aguilardecampoo.sedelectronica.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

La presentación por esta vía permitirá la inscripción en línea del modelo oficial, anexas los documentos a la solicitud y el registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar 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.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que



contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y en la página web: <https://aguilardecampoo.es>

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones formuladas. En esta resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

Los anuncios de celebración de los restantes ejercicios, los resultados de cada una de las pruebas realizadas, así como cualquier otro anuncio o comunicación relativo al presente proceso selectivo, se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

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/>

#### QUINTA-TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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.** Un funcionario del grupo A1 designado por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento del Ayuntamiento o personal de la Diputación Provincial de Palencia.

**Vocales:** 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, Administración del Estado y/o de la Mancomunidad Aguilar-Valdivia.

**Secretario/Vocal.** Un funcionario del grupo A1 designado por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o, si se careciese del mismo, personal de la Diputación Provincial de Palencia.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el Anexo IV del mismo.

Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del aspirante.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

#### **SEXTA-SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. (art. 4 c) segundo párrafo del Real Decreto 896/1991).

##### **Fase de concurso. hasta 40 puntos**

Los méritos que se tendrán en cuenta son los que figuran en el Anexo II de estas bases. Deberán presentarse copias auténticas de los certificados emitidos por los cursos realizados.

La puntuación de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web y contra la misma podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en la página Web.

##### **Fase de oposición. hasta 60 puntos**

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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

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 SESENTA 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 PRÁCTICO.

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

#### **Primer ejercicio: test**

Puntuación máxima: 25 PUNTOS

De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en responder en un tiempo de 100 minutos un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más las 15 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 del Anexo III 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.

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

25= 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: práctico**

Puntuación máxima: 35 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 III de estas bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza, durante un plazo máximo de cuatro 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 formulen, derivadas de el/los supuesto/s práctico/s. Tendrá una puntuación máxima de TREINTA Y CINCO (35) puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a diecisiete puntos y medio.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

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.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las formuladas, en su caso, se procederá a publicar en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo la relación de aprobados en la fase de oposición y la nota conjunta obtenida en los exámenes realizados.

Quienes hayan aprobado ambos ejercicios dispondrán de un plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en la página Web, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo la siguiente documentación:

- Copia auténtica de la titulación que permite tomar parte en esta convocatoria, excluyéndose automáticamente del proceso selectivo a quien no la presentara.
- Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

#### **SÉPTIMA-CALIFICACIÓN. ORDEN DEFINITIVO**

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.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la corporación, 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:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, cursos y seminarios y titulación

El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

La lista ordenada de aspirantes con las puntuaciones obtenidas será aprobada por el órgano competente y publicada en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

#### **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 candidato que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por ser sola una la plaza a cubrir. En este caso, la Sr<sup>a</sup>. Alcadesa 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. 364/1995 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.

#### **NOVENA-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:

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- 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, si así lo exigiese la normativa aplicable.



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 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-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

#### **DÉCIMA-BOLSA DE EMPLEO. FUNCIONAMIENTO PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO DE LA BOLSA**

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que no han conseguido plaza, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a permisos del personal o causas que justifique la necesidad de acuerdo con la legislación vigente.

En el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web del listado de aspirantes y puntuaciones obtenidas, los aspirantes incluidos en la misma deberán comunicar (si no lo hicieron en la solicitud) al del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo un número de teléfono y una dirección de correo electrónico en los cuales puedan recibir correctamente las ofertas que se generen para facilitar su localización.

Hasta que no sean aportados por el aspirante los datos referidos, éste no recibirá las ofertas que puedan generarse. Igualmente están obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Las variaciones de datos serán comunicadas a la sección de Personal del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

La aportación de los datos señalados en el presente párrafo se realizará en caso de que los mismos no hayan sido aportados por el aspirante en la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, y sin perjuicio de la facultad de éste de modificar los ahí señalados.

La bolsa será ordenada según el número de ejercicios superados. Entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate primará la mayor nota en el ejercicio práctico.

Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino para la plaza ofertada el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo procederá a contactar con el aspirante respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia), o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.



Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, desde el Servicio de Personal se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personará a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

El rechazo sin causa justificada de cualquiera de la oferta que se emita desde el Ayuntamiento dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo las causas justificadas que se exponen. La finalización del contrato deberá notificarse al Servicio de Personal del Ayuntamiento.

Son causas justificadas las siguientes:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- Por causa de violencia de género.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de la misma. La acreditación de todas las circunstancias señaladas en la presente base determinará que el interesado/a mantenga la posición que le correspondiere en la Bolsa según el orden de puntuación obtenido.

Serán excluidos de la Bolsa de Interinos quienes, sin causa justificada, causen baja voluntaria de un contrato o nombramiento durante su vigencia. No se considerará causa justificada el cese para aceptar otro nombramiento o suscribir otro contrato de trabajo, salvo que deriven de la presente Bolsa.

El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

El nombramiento de funcionario interino se adecuará a lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo que la duración máxima del contrato será de tres años.

#### **UNDÉCIMA-NORMAS FINALES Y NORMAS SUPLETORIAS**

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos,



plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/2005, de 25 de mayo, de la función pública de Castilla y León, y las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Contra la resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

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.

Aguilar de Campoo, 20 de marzo de 2025.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.



## ANEXO I-SOLICITUD

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO.

## DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

|                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| Apellidos y Nombre:         |                 |
| DNI, NIF, NIE:              | Teléfono:       |
| Domicilio (Cl. O Pz. y N°): | CP y Localidad: |
| Provincia:                  |                 |
| Fecha de nacimiento:        | Sexo: V M       |
| Correo electrónico:         |                 |

## EXPONE:

**PRIMERO.-** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial para la provisión como funcionario, por el procedimiento de concurso – oposición, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

**SEGUNDO.-** Que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**TERCERO.-** Que declara conocer las bases de la convocatoria.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

En Aguilar de Campoo, a            de            de 202 .

Firma:

Relación de documentos que acompaña:

- Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.



## ANEXO II-VALORACIÓN MÉRITOS

### PROTECCIÓN LEGAL

Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento responsable del fichero y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

Los méritos a valorar son los siguientes:

#### **a) TITULACIÓN (Máximo 3 puntos):**

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 3 puntos**, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 3,00 puntos.
- Título de Licenciado universitario o equivalente: 2,50 puntos.
- Título universitario de Grado Medio o Diplomado universitario: 1,00 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 (Máximo 7 puntos)**

Por formación recibida 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 7 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: 0,20 puntos.
- b. Cursos de 31 a 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- c. Cursos de 61 a 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- d. Cursos de más de 100 horas lectivas: 2,00 puntos

#### **c) EXPERIENCIA (Máximo 30 puntos):**

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 30 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:

- Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto al que se pretende acceder, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,350 puntos por cada mes completo. No serán objeto de valoración periodos inferiores.



- Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto al que se pretende acceder, con inferior categoría profesional de la que tiene asignada el puesto convocado (puesto de técnico): 0,18 puntos por cada mes completo. No serán objeto de valoración periodos inferiores.
- Por servicios efectivos prestados en empresas, entidades o centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,05 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores)

No se computarán los periodos de tiempo inferiores a 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.

### ANEXO III-TEMARIO

#### TEMARIO - PARTE GENERAL

- TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
- TEMA 2.** La Corona. Las Cortes Generales: las Cámaras y la elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración.
- TEMA 3.** Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- TEMA 4.** La Administración local en la Constitución. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.
- TEMA 5.** El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales. La elección de los Concejales y el Alcalde.
- TEMA 6.** La Provincia. La Diputación Provincial: organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente.
- TEMA 7.** La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
- TEMA 8.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
- TEMA 9.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos.
- TEMA 10.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa.
- TEMA 11.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos. Funcionamiento electrónico del sector público.
- TEMA 12.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de empleado públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- TEMA 13.** Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
- TEMA 14.** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- TEMA 15.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.
- TEMA 16.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.





- TEMA 17.** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- TEMA 18.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.

#### TEMARIO - PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 19.** El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Bases de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.
- TEMA 20.** La cooperación de las Administraciones Públicas con las Administraciones Locales. Instituciones europeas. Estado. Administración autonómica. Diputaciones. Ayuntamientos.
- TEMA 21.** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Partes en el contrato: órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- TEMA 22.** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación de contratos por las Administraciones públicas. Adjudicación de los contratos.
- TEMA 23.** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios.
- TEMA 24.** Proyectos de Obras. La redacción de Proyectos Técnicos de Obras y Servicios. Particularidades. Presupuestos. Plan de obras. La supervisión de Proyectos por las Administraciones. Criterios en el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo. Clasificaciones CPV.
- TEMA 25.** El control de calidad en las obras. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Aseguramiento de la calidad. Inspección, control de ejecución y de recepción. Ensayos.
- TEMA 26.** Seguridad y Salud en las obras de construcción. Normativa. Estudio Básico y Estudio de seguridad y salud. Planes de seguridad. Evaluación de riesgos laborales en obras de construcción. Organización y gestión de la prevención.
- TEMA 27.** La subcontratación en el sector de la construcción. Normativa. Aplicación en las obras públicas.
- TEMA 28.** La Expropiación forzosa. Principios generales. Actos administrativos previos de expropiación. Procedimiento general y procedimientos especiales. Justiprecio. Jurado provincial de expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.
- TEMA 29.** Evaluación de Impacto ambiental. Normativa estatal y autonómica. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Auditorías ambientales.
- TEMA 30.** 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 31.** Vía pública y espacios públicos. Elementos. Diseño. Las infraestructuras de servicios en la vía pública.
- TEMA 32.** Carreteras. Régimen jurídico. Legislación estatal y autonómica. Concepto y clases. Elementos funcionales. Explotación, uso y defensa de las carreteras. Travesías y tramos urbanos. Infracciones y sanciones. Procedimiento. Reglamento de carreteras de Castilla y León.
- TEMA 33.** Proyectos de carreteras. Tipos de Proyectos. Fases. Estudios previos al Proyecto. Estudios geológicos y geotécnicos. Reconocimientos geotécnicos para obras de carreteras. Tipos de ensayos. Parámetros. Ejecución.
- TEMA 34.** Carreteras. Reducción de la velocidad de los vehículos en tramos urbanos. Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras.
- TEMA 35.** Materiales para obras de carreteras. Cales. Cementos. Geotextiles.
- TEMA 36.** Materiales para obras de carreteras. Ligantes bituminosos.



- TEMA 37.** Obras de carreteras. Explanaciones y obras de tierra. Compactación. Humedad y densidad. Ensayos. Tratamiento de la humedad.
- TEMA 38.** Obras de carreteras. Firmes. Capas granulares. Suelos y materiales estabilizados. Riegos y tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso.
- TEMA 39.** Pavimentos de hormigón. Diseño. Cálculo. Ejecución. Pavimentos para vías de baja intensidad de tráfico. Pavimentos de adoquín.
- TEMA 40.** Obras de carreteras. Norma 6.3-IC. Rehabilitación de firmes. Dimensionamiento. Auscultación de firmes. Deflexiones.
- TEMA 41.** Obras de carreteras. Norma 6.1-IC. Dimensionamiento de secciones de firme. Ordenes circulares sobre firmes y pavimentos. Catálogo de secciones. Materiales. Arcenes. Estudio económico de secciones de firme.
- TEMA 42.** Instrucción 5.2-IC. Drenaje superficial. (Orden FOM/298/2016). Consideraciones generales y criterios básicos. Cálculo de caudales.
- TEMA 43.** Instrucción 5.2-IC. Drenaje superficial. (Orden FOM/298/2016). Drenaje de la plataforma y márgenes.
- TEMA 44.** Instrucción 5.2-IC. Drenaje superficial. (Orden FOM/298/2016). Drenaje Transversal. Construcción y conservación.
- TEMA 45.** Norma 3.1-IC. Trazado de carreteras. Carreteras: generalidades. Datos básicos para el trazado. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación.
- TEMA 46.** Norma 3,1-IC. Trazado de carreteras. Sección transversal. Conexiones en carreteras convencionales. Intersecciones tipo glorieta.
- TEMA 47.** Norma 8.1-IC. Señalización vertical en carreteras. Características generales. Carreteras convencionales.
- TEMA 48.** Norma 8.1-IC. Señalización vertical en carreteras. Señalización específica. Señalización y balizamiento de curvas.
- TEMA 49.** Señalización de obras. Criterios en carreteras provinciales.
- TEMA 50.** Señalización vertical en carreteras. Señalización turística. Normativa. SISTHO. Señalización turística en Castilla y León.
- TEMA 51.** Norma 8.2-IC. Marcas viales en carreteras. Objeto. Color. Grupos. Proyecto y ejecución de obras de señalización horizontal.
- TEMA 52.** Sistemas de contención de vehículos. Barreras de seguridad y pretilas en carreteras. Sistemas de protección de motociclistas. Criterios en carreteras de las Diputaciones.
- TEMA 53.** Pliego de prescripciones técnicas generales para obras de carreteras y puentes. PG-3. Elementos de señalización, balizamiento y defensa de las carreteras.
- TEMA 54.** Muros de contención de tierras de hormigón armado. Tipos. Características geométricas y mecánicas. Parámetros de diseño. Cálculo estructural.
- TEMA 55.** Inestabilidad de taludes y tratamientos. Muros de escollera. Muros de gaviones. Diseño. Cálculo. Ejecución.
- TEMA 56.** Estructuras. Cimentaciones de puentes. Tipología. Cálculo. Ejecución.
- TEMA 57.** Estructuras. Tableros de puentes. Tipología. Cálculo. Ejecución. Vigas y elementos prefabricados.
- TEMA 58.** Instrucción acciones puentes de carretera. IAP-11. Principios. Acciones. Combinación de acciones.
- TEMA 59.** Hormigones. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Título I: bases generales.
- TEMA 60.** Hormigones. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Título II: Estructuras de Hormigón. Criterios generales para las estructuras de hormigón. Propiedades tecnológicas de los materiales. Durabilidad de las estructuras de hormigón.
- TEMA 61.** Hormigones. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Título II: Dimensionamiento y comprobación. Ejecución de estructuras de hormigón.



- TEMA 62.** Hormigones. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Título II: Gestión de la calidad del proyecto de estructuras de hormigón. Gestión de la calidad de los productos en estructuras de hormigón. Gestión de la calidad de la ejecución de estructuras de hormigón. Gestión de las estructuras de hormigón durante su vida de servicio. Demolición y deconstrucción de estructuras de hormigón.
- TEMA 63.** Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. El Dominio público hidráulico. Servidumbres. Concesiones y Usos del agua. Autorizaciones.
- TEMA 64.** Precipitaciones y Estudios climatológicos. Medición y análisis de precipitaciones. Hietograma e hidrograma. Curvas IDE Cálculo de la pluviometría en una cuenca.
- TEMA 65.** Abastecimiento de aguas. Sondeos de reconocimiento. Generalidades. Registros de sondeos. Datos obtenidos. Métodos de ejecución. Controles y ensayos.
- TEMA 66.** Abastecimiento de aguas. Características generales del proyecto de una captación. Pozos verticales. Generalidades. Profundidad. Métodos de perforación.
- TEMA 67.** Abastecimiento de aguas. Sondeos. Entubado. Cementación. Diámetros. Rejillas y relleno de gravas. Desarrollo y estimulación. Protección sanitaria.
- TEMA 68.** Abastecimiento de aguas. Cálculos de demanda y dimensionamiento de redes. Dotaciones. Depósitos de regulación y distribución. Volúmenes. Diseño y cálculo.
- TEMA 69.** Abastecimiento de aguas. Tuberías. Válvulas. Piezas especiales. Características, diseño y cálculo. Aplicaciones. Ejecución.
- TEMA 70.** Abastecimiento de aguas. Estaciones de bombeo. Tipos de bombas, características y aplicaciones. Diseño. Fenómenos transitorios en conducciones a presión.
- TEMA 71.** Abastecimiento de aguas. Estaciones de tratamiento de agua potable. Tipologías y elementos más significativos. Diseño y cálculo. Etapas. Procesos de tratamiento de agua. Coagulación y floculación.
- TEMA 72.** Abastecimiento de aguas. Elementos contaminantes en captaciones de aguas para abastecimiento.
- TEMA 73.** Calidad del Agua de consumo Humano. Directiva Europea y Normativa Española. Disposiciones generales. Características del agua de consumo y su control. Suministro de agua de consumo.
- TEMA 74.** Depuración de aguas residuales. Depuración de aguas residuales en pequeñas poblaciones. Sistemas de bajo coste. Efluentes. Parámetros de vertido.
- TEMA 75.** Depuración de aguas residuales. Pretratamientos. Objetivo. Elementos. Diseño. Aplicación en pequeños núcleos de población.
- TEMA 76.** Depuración de aguas residuales. Tratamientos primarios. Objetivo. Tipologías y elementos. Diseño. Aplicación en pequeños núcleos de población.
- TEMA 77.** Depuración de aguas residuales. Tratamientos secundarios. Objetivo. Tipologías y elementos. Diseño. Aplicación en pequeños núcleos de población. Combinación de tecnologías.
- TEMA 78.** Saneamiento de poblaciones. Definición y elementos. Determinación de caudales. Clasificación de las redes.
- TEMA 79.** Saneamiento de poblaciones Diseño, cálculo y dimensionamiento de redes.
- TEMA 70.** Saneamiento de poblaciones. Colectores. Tipos de tuberías. Características. Cálculo hidráulico y cálculo resistente. Criterios de selección.
- TEMA 71.** <sup>o</sup>Conducciones de agua en carga y en lámina libre. Conceptos. Diseño y cálculo. Régimen de circulación. Pérdidas de carga.
- TEMA 72.** Sistemas de Información Geográfica. Conceptos básicos. Georreferenciación. Elementos y funciones. Estructura de la información: capas y modelos espaciales de datos. Aplicaciones. Utilidad en la planificación.
- TEMA 73.** 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. Real Decreto 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 74.** 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 (Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).
- TEMA 75.** 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 76.** 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 77.** 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 78.** La contaminación acústica. Normativa comunitaria y española sobre ruido. La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Ley 5/2009, 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 79.** 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. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- TEMA 80.** 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 81.** 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 82.** La normativa de responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Tema 83.** El derecho urbanístico. Relación con otras ramas del derecho y con otras ciencias. La regulación del urbanismo.
- Tema 85.** El ordenamiento legal sobre el urbanismo en la actualidad. Legislación estatal y autonómica. Disposiciones legales complementarias y su rango.
- Tema 86.** La propiedad inmobiliaria. Conceptos de propiedad y derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Derechos de superficie. Copropiedad y propiedad horizontal. Servidumbres. El Registro de la Propiedad.
- Tema 87.** Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León. Instrumentos previstos y contenidos.
- Tema 88.** La regulación normativa sobre la protección del medio ambiente. Convenios internacionales y regulaciones estatales y autonómicas.
- Tema 89.** Objeto y principios generales de la LUCyL. Información urbanística y participación social.
- Tema 90.** Facultades y deberes del derecho de propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable. Concepto de solar.
- Tema 91.** El planeamiento urbanístico, disposiciones generales. Ordenación urbana, criterios y estándares ambientales y de calidad urbana. Equidistribución de beneficios y cargas.
- Tema 92.** El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto, determinaciones de ordenación general y determinaciones de ordenación detallada.
- Tema 93.** El Planeamiento de Desarrollo en suelo urbano y en suelo urbanizable. Los Planes Especiales.



- Tema 94.** Concepto y modalidades de gestión urbanística. Entidades para la gestión urbanística. Gastos de urbanización. Gestión de actuaciones aisladas
- Tema 95.** Gestión de actuaciones integradas. Unidades de actuación, sistemas de actuación, el proyecto de actuación: Contenido, elaboración, aprobación y efectos, el proyecto de urbanización. El sistema de concierto. El sistema de cooperación. El sistema de compensación. El sistema de concurrencia. El sistema de expropiación.
- Tema 96.** Obtención de dotaciones urbanísticas públicas: Cesión gratuita obligatoria, expropiación forzosa, ocupación directa, convenios urbanísticos. La licencia urbanística. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación: órdenes de ejecución, declaración de ruina, ruina inminente y venta forzosa.
- Tema 97.** La protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas: calificación, responsables, sanciones, prescripción y restauración de la legalidad. El delito urbanístico. Intervención en el mercado del suelo: Los patrimonios públicos de suelo y otros instrumentos de intervención.
- Tema 98.** Reglamentos y Ordenanzas Municipales de Aguilar de Campoo con incidencia urbanística y de ocupación del dominio público.
- Tema 99.** El Plan General de Ordenación Urbana de Aguilar de Campoo: Documentación que lo compone, modelo territorial y precedentes. La ordenación de usos en el P.G.O.U. de Aguilar de Campoo. Clases de usos. Control por parcelas y por zonas. La protección del patrimonio histórico-artístico y del medio natural en el municipio de Aguilar de Campoo.
- Tema 100.** La programación del trabajo y de la producción. Fines y grados. El gráfico de Gannt. El Planing. Programación lineal y dinámica. Método PERT. El camino crítico. Análisis y búsqueda.

