AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2022-9964 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Arquitecto, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía n.º 622/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, se aprobaron, en cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Arquitecto Municipal, del tenor literal siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO POR LA LEY 20/2021, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria una plaza de Arquitecto Municipal (jornada del 40%) en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Riotuerto, y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, Grupo A, Subgrupo A1, para su provisión en propiedad mediante concurso oposición, incluida mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 231/2022, de fecha 20 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la normativa básica estatal (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, y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.d) del 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.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea

CVE-2022-9964

de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 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.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Presentación de instancias.

Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» extracto del anuncio de la convocatoria. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Riotuerto, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://riotuerto.sedelectronica.es/) sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el Tablón físico de anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón electrónico de anuncios. La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la resolución de nombramiento del Tribunal se publicarán, además de en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Riotuerto y en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el Tablón físico de anuncios.

3.2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rituerto, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base. Se considerarán extemporáneas y serán inadmitidas las solicitudes presentadas con antelación a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se adjunta como anexo número II, podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

CVE-2022-9964

a) Solicitud electrónica. Acceda a https://riotuerto.sedelectronica.es/, información general, catálogo de trámites, tramites destacados, instancia pruebas selectivas.

Identifíquese en la sede electrónica por medio de alguno de estos medios de identificación: DNI Electrónico, sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de personas físicas reconocidos y admitidos por las Administraciones Públicas (FNMT, CAMERFIRMA...) o sistema de clave concertada de cl@ve.

Cumplimente el modelo de solicitud, comprobando que la información introducida es correcta, y firme electrónicamente la solicitud, conservando el justificante de la misma.

b) Presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Colegio Público Leopoldo y Josefa del Valle, 1, La Cavada. 39720 (Cantabria), de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

c) En cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Riotuerto.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, sin necesidad de compulsa, los siguientes documentos:

– Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes.

– Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el Tablón municipal web, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado en cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de clasificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOC y en el tablón de edictos físico y electrónico y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar o lugares, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de su correspondiente Documento de identificación e indicación de las causas de su exclusión.

CVE-2022-9964

El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, que será hecha pública en el tablón de edictos físico y electrónico, (https://riotuerto.sedelectronica.es) del Ayuntamiento de Riotuerto.

En caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho 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 39/2015, de 1 de octubre.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar/es, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de Riotuerto.

5. Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de selección.

5.1. Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la base anterior, apartado 1, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

5.2. El Tribunal contará con un Presidente/a, un Secretario/a y 3 Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral al de las Administraciones Públicas, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

En caso de ausencia del Presidente/a o del Secretario/a titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

CVE-2022-9964

5.3. El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral de la Administración Pública de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

5.6. El Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

6.2. La elección de este sistema se ajusta con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.3. El procedimiento selectivo constará de dos fases: Una fase oposición, con dos ejercicios de carácter eliminatorio, y una fase de concurso para los que hayan superado la de oposición que no tendrá carácter eliminatorio, ni determinará en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

7. Fase oposición (60 puntos).

7.1. Objeto. La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Prueba teórica con veinte preguntas cortas, más tres preguntas de reserva para posibles anulaciones, sobre el programa que se acompaña a la convocatoria, que se realizará en un tiempo máximo de una hora y media.

No se establece puntuación negativa para los casos de respuestas incorrectas. Cada respuesta correcta puntúa con 5 puntos, hasta alcanzar un máximo de 100 puntos, siendo necesario alcanzar 50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio. Las respuestas en blanco o incorrectas no penalizarán.

CVE-2022-9964

Segundo ejercicio: Consistirá, a decisión del Tribunal, en una o varios pruebas de ejecución escrita, con una o varias preguntas, que se realizarán el mismo día y en un tiempo máximo de duración efectiva de dos horas, y versará sobre casos prácticos referidos a las materias que figuran en el programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Tendrá una puntuación máxima en valoración de conjunto de 100 puntos, siendo necesario alcanzar 50 para superar el ejercicio.

A efectos de calificación del ejercicio el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la claridad de ideas, la capacidad, precisión, síntesis y rigor en la expresión escrita y la correcta redacción, ortografía y presentación.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. La falta de concurrencia a la lectura, salvo causa debidamente justificada, motivará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El Tribunal podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones o precisiones adicionales sobre el ejercicio realizado por el aspirante y calificar.

7.2. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.2.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el anexo I a estas bases.

7.2.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar/es de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el BOC y tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

7.2.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI, NIE o documentos equivalentes. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.2.4. Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: el que resulte de atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995): letra "U" según la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, «Boletín Oficial del Estado» núm. 114, de 13 de mayo de 2022, páginas 66604 a 66604 (1 pág.).

7.2.5. Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón electrónico y físico del Ayuntamiento.

CVE-2022-9964

7.2.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal. En la resolución que se adopte se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

7.2.7. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

7.2.8. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOC. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

7.3. Sistema de calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

8. Fase de concurso (40 puntos).

8.1.- Formación (máximo de 4 puntos).

Formación universitaria: Máximo 3,5 puntos.

Título universitario de Grado o equivalente Arquitecto superior CON especialidad en urbanismo: 3,5 puntos.

Título universitario de Grado o equivalente Arquitecto superior SIN especialidad en urbanismo: 3,0 puntos.

Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo: Máximo 0,5 puntos.

— Por cada curso de formación de más de 20 horas de duración: 0,2 puntos.

— Por cada curso de formación de menos de 20 horas de duración: 0,1 puntos.

En el caso de las Titulaciones académicas se aportará el título y la documentación que acredite la duración del mismo. En los cursos deberá aportarse copia de certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en la que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas.

CVE-2022-9964

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación, sin que puedan ser valorados méritos no alegados en la misma y dentro del plazo de presentación concedido.

8.2.- Experiencia profesional (máximo de 36 puntos).

Experiencia por trabajos para la administración: Máximo 27 puntos.

Por cada mes de prestación de servicios como arquitecto municipal al servicio de la administración local convocante en condición de personal laboral o funcionario, con independencia de la jornada de dedicación: 0,18 puntos.

Por cada mes de prestación de servicios como arquitecto municipal al servicio de una administración local en condición de personal laboral o funcionario, con independencia de la jornada de dedicación: 0,15 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

Experiencia profesional en la redacción de instrumentos de planeamiento o de gestión urbanística. Los instrumentos de planeamiento o de gestión urbanística, para poder ser computados como mérito, habrán debido de ser, al menos, objeto de aprobación inicial: Máximo 9 puntos.

Por cada instrumento de Planeamiento General (PGOU o NNSS): 3 puntos.

Por cada modificación puntual de Planeamiento General (PGOU o NNSS): 1,5 puntos.

Por cada Plan Parcial: 1,5 puntos.

Por cada Plan Especial: 1,5 puntos.

Por cada instrumento complementario de planeamiento (Estudio de detalle, Proyecto de urbanización, Catálogo, etc.): 0,8 puntos.

Por cada proyecto de reparcelación, proyecto de compensación, etc.: 0,8 puntos.

La experiencia profesional en la redacción de instrumentos de planeamiento o de gestión urbanística se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente en la que deberá constar aquel instrumento que sea alegado como mérito. No obstante, podrán ser igualmente acreditados estos méritos, con la presentación de la correspondiente publicación oficial del acuerdo de aprobación del instrumento de planeamiento o de gestión urbanística.

El Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición y quedarán emplazados para presentar la documentación acreditativa de sus méritos en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del resultado de la fase de oposición.

CVE-2022-9964

La documentación acreditativa de los méritos deberá ser original o copia cuya autenticidad se encuentre acreditada. La documentación que no cumpla lo anterior no tendrá validez alguna y por tanto no será valorada como mérito. Tampoco podrá ser subsanable. Los méritos a valorar en la fase de concurso, deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

9. Calificaciones.

La puntuación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la puntuación obtenida en las pruebas selectivas, que será la resultante de la suma de calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de empate para establecer el orden final de las pruebas, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aun así persistiese el empate, se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico la puntuación correlativa de los aspirantes de mayor a menor, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Lista de aprobados y creación de bolsa de empleo.

Resueltas las eventuales alegaciones o reclamaciones y concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los tablones de anuncios físico y electrónico la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, y a efectos de lo dispuesto en la Base 11.3 para el caso de no aportación de documentos por los aspirantes propuestos en el plazo establecido, el Tribunal hará pública una relación por orden de mayor a menor puntuación de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, han aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la oposición.

Los aspirantes que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, se incluirán en una bolsa de empleo de funcionario interino, Arquitecto municipal, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Certificado de nacimiento.

b) Copia autentificada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del título a que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente

CVE-2022-9964

a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o copia autenticada. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

12. Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado, y acrediten reunir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOC.

13. Toma de posesión.

13.1 Plazo.

Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

13.2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Casa Consistorial, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, debe-

CVE-2022-9964

rán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

14. Recursos.

Contra la Resolución de la alcaldía aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOC o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

15. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas. Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto de Encargado/a de Obras y Servicios, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

16. Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad. Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

La Cavada, 19 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

CVE-2022-9964

ANEXO I

PARTE PRIMERA: DERECHO POLÍTICO, ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Su configuración como norma institucional básica. Instituciones. Competencias. La competencia urbanística y la ordenación del territorio. Otras competencias relacionadas con el Urbanismo.

TEMA 3.- El Municipio de Riotuerto: geografía, ubicación, núcleos urbanos, tipología, principales lugares. Su relación entre el Medio Ambiente Urbanismo y el Medio Rural. Principales núcleos de crecimiento.

TEMA 4.- El Urbanismo y la Constitución española de 1978. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias municipales. Las principales leyes de urbanismo en España. La legislación urbanística actual.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo. Especial referencia a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Fases. Procedimientos administrativos especiales. Los recursos administrativos. Especial referencia al procedimiento local.

TEMA 6.- El acto administrativo. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza y efectos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Los Interesados.

TEMA 7.- La Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

TEMA 8.- Fuentes del ordenamiento local. La legislación estatal sobre régimen local. El sistema de fuentes aplicable. Las relaciones entre la legislación estatal y autonómica en su aplicación a las entidades locales. Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

TEMA 9.- Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y concurrentes. Las competencias delegadas. Régimen de la delegación. Los sistemas de relación entre las distintas Administraciones Públicas en el ámbito local. Régimen de impugnación de los acuerdos locales.

TEMA 10.- El dominio público municipal. El sistema de fuentes. La legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clases. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

TEMA 11.- El patrimonio privado de las entidades locales. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 12.- La potestad sancionadora en general y en especial, en el ámbito urbanístico. Diferencia con la disciplina urbanística. Concepto, significado y principios de ambas instituciones. El procedimiento sancionador y sus garantías. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 13.- La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 14.- El Alcalde. Evolución histórica, competencias, órganos unipersonales de la gestión desconcentrada del municipio. Delegación de competencias. Recursos y régimen de responsabilidad.

CVE-2022-9964

TEMA 15.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local. Nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativa. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales.

TEMA 16.- La legislación sectorial con incidencia en el Ayuntamiento de Riotuerto. Su incidencia en el ámbito urbanístico. Sus relaciones con el planeamiento. Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras. Afecciones Urbanísticas.

TEMA 17.- El presupuesto municipal. El ciclo presupuestario. Elaboración, aprobación e impugnación. Régimen de alegaciones. Las modificaciones presupuestarias. Los principios generales del presupuesto.

TEMA 18.- Las Normas Subsidiarias del municipio de Riotuerto.

TEMA 19.- La contratación local. Sistema de fuentes. La legislación básica en la materia. Los contratos tipificados. Características generales. El contrato de obras. Forma de adjudicación. Los certificados de obra.

TEMA 20.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sistema de fuentes. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS – URBANISMO Y LEGISLACIÓN SECTORIAL.

TEMA 1.- Formación y evolución de derecho urbanístico en España. Ley 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores de la reforma de 1975.Textos refundidos de 8/90 y 1/92. La legislación actual constituida por el RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre.

TEMA 2.- El urbanismo y la constitución española de 1978. Distribución de competencias. Competencias del Estado y autonómicas. Competencias municipales.

TEMA 3.- El RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I). Fuentes normativas: sus títulos competenciales. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre la materia. Disposiciones generales.

TEMA 4.- El RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II). Condiciones básicas de la igualdad de los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto Básico. Régimen Jurídico de la propiedad del suelo. La promoción de las actuaciones urbanísticas.

TEMA 5.- El RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III). Bases del régimen del suelo: situaciones urbanísticas del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Valoraciones.

TEMA 6.- La expropiación forzosa. La declaración de utilidad pública e interés social. Procedimiento. Fases. La expropiación urgente. La reversión. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria: competencias en materia urbanística. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional. La legislación cántabra en materia urbanística.

TEMA 8.- La Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. Sus modificaciones.

TEMA 9.- El planeamiento urbanístico. Ordenación supra municipal y municipal. Tipología de los planes de la Ley de Cantabria. Jerarquía y especialidad.

TEMA 10.- Los límites legales de la potestad de planeamiento. Los estándares urbanísticos y las normas de aplicación directa en la Ley de Cantabria.

TEMA 11.- La clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. El régimen jurídico de ambas. Efectos de la clasificación del suelo.

CVE-2022-9964

TEMA 12.- La Ordenación urbanística y el derecho de la propiedad. El Estatuto legal de la propiedad del suelo. El régimen del Suelo Urbanizable y No Urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Ley de Cantabria.

TEMA 13.- El régimen del Suelo Urbano. Derechos y deberes de los propietarios. Ley de Cantabria.

TEMA 14.- Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la Ley de Cantabria.

TEMA 15.- Régimen del suelo rústico. Derechos y obligaciones de los propietarios en la Ley de Cantabria. Nuevo régimen jurídico de las autorizaciones en suelo rústico.

TEMA 16.- Valoraciones en el RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo. El RD 1492/2011, de 24 de octubre: el Reglamento de Valoraciones. Aplicación general de las reglas de valoración y fórmulas. Criterios generales.

TEMA 17.-. Valor en Suelo Urbanizado, Urbanizable y Rural. Supuesto de carencia del Plan. Valoración de las edificaciones, construcciones e instalaciones.

TEMA 18.- Supuestos indemnizatorios en el RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. La función social de la propiedad. Los patrimonios municipales del suelo.

TEMA 19.- El planeamiento urbanístico municipal. Plan General de Ordenación Urbana según la Ley de Cantabria. Función, contenido, formación y formulación.

TEMA 20.- El planeamiento urbanístico supra municipal. Tipos de planes: el PROT, el Plan de Ordenación del Litoral y las normas regionales. Relaciones entre Ordenación del Territorio y Urbanismo. Ley de Cantabria 4/2014, de 22 de diciembre del Paisaje.

TEMA 21.- Planeamiento parcial, tipología y contenido. Planes especiales. Particulares de los de Reforma Interior. Catálogos. Su naturaleza.

TEMA 22.- Estudios de Detalle. Naturaleza y contenido.

TEMA 23.- El planeamiento urbanístico de pequeños municipios. Clasificación y régimen del jurídico. Los municipios carentes de planeamiento. Clasificación del suelo.

TEMA 24.- Los Proyectos de Urbanización. Contenido y documentación. Formación y formulación. Los planes de obras ordinarias. Las ordenanzas urbanísticas.

TEMA 25.- Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios. La suspensión de licencias. La participación ciudadana. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.

TEMA 26.- La ejecución del planeamiento. Delimitación de unidades de actuación. Criterios y requisitos. Instrumentos de la gestión urbanística. Especial referencia a la compensación y reparcelación.

TEMA 27.- El aprovechamiento urbanístico. Aprovechamiento privatizable. Aprovechamiento privado. Aprovechamiento medio. Diferencia de aprovechamiento.

TEMA 28.- Sistema de compensación. Formación. Contenido. Tramitación.

TEMA 29.- Sistema de cooperación. Proyectos de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

TEMA 30.- Sistema de expropiación. Formación. Contenido, tramitación. Supuestos expropiatorios. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad.

TEMA 31.- El sistema de concesión de obra urbanizable. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

CVE-2022-9964

TEMA 32.- Las actuaciones aisladas en el suelo urbano. Concepto y régimen jurídico. La obtención de equipamientos. Las transferencias de aprovechamiento en suelo urbano. Concepto y características. La cesión de viales.

TEMA 33.- Patrimonios públicos de suelo. Adquisición. Explotación y enajenación. Derechos de superficie, tanteo y retracto.

TEMA 34.- Agilización de la gestión urbanística. La carga de la edificación forzosa. El registro municipal de solares y terrenos sin urbanizar.

TEMA 35.- El deber de conservación y sus límites. Caso especial de propiedad monumental. Rehabilitaciones.

TEMA 36.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. La ejecución forzosa. Rehabilitaciones.

TEMA 37.- Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento. Competencias. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

TEMA 38.- La protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Medidas previstas en la Ley.

TEMA 39.- Parcelaciones y Reparcelaciones urbanísticas. Parcelaciones ilegales.

TEMA 40.- La acción pública en materia urbanística. Tutela judicial a través de los tribunales ordinarios.

TEMA 41.- Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales. Sistemas locales.

TEMA 42.- Análisis de las situaciones de Fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 43.- Los convenios urbanísticos. Naturaleza jurídica. Clases y categoría. Convenios de planeamiento y gestión. Límites. Impugnación e indemnizaciones.

TEMA 44.- Licencias de actividad y apertura de establecimientos.

TEMA 45.- La legislación ambiental de Cantabria. Sistema de competencias. La legislación básica en materia ambiental. El RDL 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrado de Contaminación: concepto y estructura fundamental.

TEMA 46.- La autorización ambiental integrada. La ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

TEMA 47.- Evaluación del impacto ambiental. Regulación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 48.- La Ley 17/2006, de 11 de diciembre, del Control Ambiental Integrado de Cantabria. La evaluación ambiental en los planes y programas. El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba su reglamento.

TEMA 49.- La comprobación ambiental. Su régimen jurídico en la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y en el derecho 19/2010, de 18 de marzo de por el que se aprueba su reglamento.

TEMA 50.- Control y disciplina ambiental. Actuaciones de control. Las entidades colaboradoras. Régimen de inspección. Régimen sancionador y medidas de restauración de la legalidad.

TEMA 51.- Patrimonio histórico inmueble. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español. Clases de bienes. Su protección. La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre (I). Competencias. Régimen jurídico. Los entornos de protección.

CVE-2022-9964

TEMA 52.- Ley de Cantabria 2/2004, de 27 de septiembre del Plan de Ordenación Territorial y especialmente su incidencia en el municipio de Riotuerto.

TEMA 53.- Ley de Cantabria 3/2017, de 5 abril de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria.

TEMA 54.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre del Ruido. Su incidencia en la ordenación del territorio y en urbanismo.

TEMA 55.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica (Ley de Aguas). Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico.

TEMA 56.- Aguas marítimas. La Ley de Costas. Principios informadores. Su incidencia en el ámbito urbanístico. Servidumbres de protección y normas de aplicación directa. Sus relaciones con el planeamiento. Competencias estatales, autonómicas y locales.

TEMA 57.- Carreteras. Régimen Jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. La Ley de Carreteras de Cantabria 17 de noviembre de 1996.

TEMA 58.- Ordenación del turismo en Cantabria. Normativa de desarrollo en materia de alojamientos turísticos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 59.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación. La documentación de la obra ejecutada. Las competencias profesionales y atribuciones derivadas de la Ley 12/86, de 1 de abril, de las atribuciones profesionales entre Arquitectos, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos. El concepto de configuración arquitectónica.

TEMA 60.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Las figuras de proyectista, director de obra y director de ejecución de obra.

TEMA 61.- Los libros de órdenes y asistenciales. El libro de control de calidad. El acta de replanteo. Las certificaciones y liquidación final. Las formas de documentar la obra ejecutada.

TEMA 62.- La responsabilidad de los agentes intervinientes en la obra en la Ley de Ordenación de la Edificación.

TEMA 63.- Los contratos administrativos en la esfera local: el precio en los contratos. Las certificaciones de obras, aspectos técnicos. La revisión de precios. Las actuaciones de la dirección técnica en relación con el régimen económico del contrato.

TEMA 64.- La redacción de los proyectos de obra. La descripción de los costes y beneficios. Precios de mercado y precios en sombra.

TEMA 65.- Legislación de Montes.

TEMA 66.- Los cementerios. Normativa de Policía Sanitaria Mortuoria Nacional y Autonómica.

TEMA 67.- Normas Subsidiarias de Riotuerto: Normas urbanísticas. Características. Sus núcleos urbanos. Geografía y población.

TEMA 68.- Normas Subsidiarias de Riotuerto. Zonificación. Clasificación del suelo. Su afección por la legislación sectorial.

TEMA 69.- Análisis de las tipologías edificatorias en los suelos urbanos, urbanizables y rústicos en el municipio de Riotuerto.

TEMA 70.- Ley de Cantabria 29/2018, de 21 de diciembre de garantías de los derechos de personas con discapacidad. Normativa sobre evitación y supresión de barreras arquitectónicas.

CVE-2022-9964

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL.

DATOS PERSONALES (1)

D.Dª.:	
DNI/NIE:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL:	CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO DE CONTACTO (1):	TELÉFONO DE CONTACTO (2):

EXPONE que enterado/a de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de Riotuerto y posterior publicación de las bases reguladoras del proceso para la selección de personal FUNCIONARIO de plantilla, publicada en el BOC…….. para cubrir el puesto de ARQUITECTO MUNICIPAL y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, desea ser admitido/a la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA ser admitido/a a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de ARQUITECTO MUNICIPAL., aceptando todas sus Bases y Condiciones de citada convocatoria concurso-oposición, para lo cual acompaña copia de la siguiente documentación obligatoria:

– Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o equivalente.
– Copia de la Titulación mínima requerida correspondiente.

En Riotuerto, a……..de ……de 2022.

EL/LA SOLICITANTE.

FDO……

ATT. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO.

(1) He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

CVE-2022-9964

ANEXO III.

MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

D. _____, con DNI nº _____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para tomar parte de la convocatoria pública de empleo y su inclusión en la bolsa de empleo formulada por el Ayuntamiento de Riotuerto con destino a la cobertura de plaza de arquitecto municipal.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos de los mismos:

Nº	Denominación del documento

En Riotuerto a .....de.....de 2022.

Fdo:.....

CVE-2022-9964

2022/9964