

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2022-9796 *Bases y convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Municipal, funcionario, y constitución de una bolsa de empleo.*

En virtud de Resolución de Alcaldía de 14/12/2022, Res 2022/542, se estimó el recurso potestativo de reposición interpuesto por D. Mario Escudero Robla frente a la convocatoria y bases para la selección mediante concurso oposición de una plaza de Arquitecto Municipal y constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, publicadas en el BOC de 02/11/2022, nº 210, ordenándose en consecuencia la modificación de la Base Cuarta 4.3 y 4.4 y del Anexo II "Modelo de Instancia".

En consecuencia, las Bases reguladoras de la Convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Municipal funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y constitución de Bolsa de empleo y el Anexo II quedan redactadas en los términos que se reproducen a continuación.

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes en veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente Convocatoria y Bases modificadas en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes hubieran presentado, en el plazo abierto a consecuencia de la publicación del anuncio de las Bases y Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» de 10 de noviembre de 2022 nº 270, solicitud para participar en el proceso selectivo no tendrán que volver a presentar nueva instancia, salvo que consideren oportuno aportar nueva documentación.

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO Y CONSITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO”

PRIMERA- OBJETO.

1.1- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario, por el procedimiento de concurso-oposición, libre, de una plaza de ARQUITECTO MUNICIPAL, a tiempo parcial vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021 aprobada mediante Resolución de Alcaldía 2021/560 de fecha 15-12-2022 y publicada en el BOC de 23 de Diciembre de 2.021, nº 245

Dicha plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial; subescala: Técnica; clasificada en el grupo de titulación A1; con las características y retribuciones determinadas en el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, en sesión celebrada el 6 de Octubre de 2.021 objeto de publicación en el BOC nº 222 de fecha 18 de Noviembre de 2.021, así como la legislación vigente de aplicación

Se estará también a lo establecido en la plantilla municipal y en la relación de Puestos de Trabajo y correspondiente Valoración de los mismos, desde el momento en que se proceda a su aprobación y publicación para general conocimiento.

1.2- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino de carácter temporal para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria en los términos previstos en la base NOVENA.

1.3- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado a efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo: (<https://www.corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/>), la cual se fija como medio de comunicación para los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la misma dirección web 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 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.

1.4- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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, el 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, el 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, y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1-Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 y 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, en concreto:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, extendiéndose esta previsión al cónyuge de aquéllos, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo son admisibles las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Este hecho deberá manifestarse en la instancia que se presente para su participación en el correspondiente proceso selectivo.

Superado el proceso selectivo se acreditará la discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar mediante Informe emitido por técnico o profesional competente al efecto.

De igual manera se deberá proceder en el supuesto en que se proponga el nombramiento de funcionario interino a persona con discapacidad.

2.2- Con carácter específico se requiere:

Estar en posesión de la Licenciatura en Arquitectura, o Grado y Máster en Arquitectura.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Esta acreditación deberá realizarse por el interesado.

2.3 -Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

3.1- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y las que procedan de las obligaciones impuestas por la aplicación de la Ley 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público y por el régimen de dedicación que se aplique.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, carretera gral s.n., Municipio de Corvera de Toranzo, o en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En este sentido, las solicitudes podrán presentarse mediante la “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com>

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942302859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.- El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, conforme al Anexo II de estas Bases.

4.3.- A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia simple o autenticada del DNI en vigor.
2. Copia simple o autenticada del título académico exigido en la base Segunda 2-2.
3. Copia simple o autenticada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen referido a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. A esta documentación, se acompañará una relación detallada de los méritos alegados.

4.4.- Aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo deberán acreditar, salvo que hayan aportado copias autenticadas o compulsadas junto a su solicitud, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, mediante la aportación, previo requerimiento, para su cotejo, de los documentos originales, copia autenticada o copia compulsada de los documentos presentados

4.5.-Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la cumplimentación de datos o en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión concediéndose el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los errores en las instancias presentadas.

Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento municipal.

5.2.-Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las subsanaciones presentadas. Caso de no apreciarse deficiencias en las instancias presentadas que determinaran la exclusión con carácter provisional de algún aspirante y requiriesen de subsanación, se dictará una única resolución de aspirantes admitidos con carácter definitivo.

En la misma Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

5.3.- Una vez iniciadas las pruebas selectivas el llamamiento para posteriores ejercicios, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la citada página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

5.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base OCTAVA, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía- Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará conformado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, y debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de que se trate.

Se designarán asimismo sus respectivos suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, y el personal eventual.

La designación de los miembros titulares y suplentes, así como de los técnicos que pudieran asistir como asesores del órgano de selección se hará pública en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

6.2.- 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.3.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

6.4.-La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

6.5.-El tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre. Constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de oposición y posteriormente, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se realizará la fase de concurso.

Los aspirantes deberán concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen.

A) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio. Para realizar la prueba 2ª práctica es preciso haber aprobado previamente la 1ª.

Los aspirantes serán convocados para la realización cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

1. Primer ejercicio

Consistirá contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas, sobre el contenido de los temas del Anexo I. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de 90 minutos horas.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 0,5 puntos, cada pregunta errónea restará 0,25 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos. Se puntuará de 0 a 30 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

2. Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos de carácter práctico y/o emisión de informes, relacionados con las materias específicas del temario contenidas en el Anexo I, y funciones propias del puesto de trabajo.

El aspirante que no desarrolle alguno de los supuestos no será objeto de calificación y será eliminado del proceso selectivo.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 3 horas

Este ejercicio deberá ser posteriormente leído ante el Tribunal (y caso de existir los asesores especializados) por el aspirante en el lugar y hora en que sean convocados.

Finalizada la lectura de cada ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos desarrollados.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general y específica, la capacidad para analizar y resolver de forma motivada, los supuestos prácticos formulados, y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

El aspirante que no desarrolle alguno de los supuestos o no acuda a proceder a la lectura ante el Tribunal en el lugar y momento que se fijen a tal efecto no será objeto de calificación y será eliminado del proceso selectivo. No obstante, tratándose del llamamiento a la lectura de este segundo ejercicio, podrá apreciarse la existencia de casos de fuerza mayor que deberán ser invocados inmediatamente por el aspirante y justificados debidamente, supuestos que serán valorados individualmente por el Tribunal con absoluta libertad de criterios a fin de otorgar un segundo y último llamamiento al concreto interesado para la lectura del ejercicio.

Para la valoración y calificación de esta prueba podrán requerirse los servicios de personal especializado, en cuyo caso asesorará al Tribunal con carácter previo a su resolución.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

El llamamiento a los aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio para la realización del segundo y el posterior llamamiento para proceder a la lectura de éste último, se realizará mediante el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, de conformidad a la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél.

Estas calificaciones se hará pública en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>, publicándose asimismo la lista con la calificación final de la fase de oposición por orden de puntuación, la cual será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación, a los efectos de que los mismos formulen alegaciones, las cuales deberán ser resueltas por el Tribunal.

B) FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso no podrá superar los 40 puntos

La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional en la Administración.

- Se valorarán los servicios prestados por el aspirante realizando las funciones de Arquitecto Municipal, al servicio de la Administración Local, en condición de personal laboral o funcionarial a tiempo completo: se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio debidamente acreditado.

Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial la puntuación otorgada será de 0,15 puntos por cada mes completo.

No obstante, en aquellos supuestos en que se presten los servicios a tiempo parcial a consecuencia de solicitud realizada por el trabajador por motivos de interés particular basados en los supuestos conciliación de la vida personal, familiar y laboral recogidos legalmente, se equipará la valoración a la recogida para la prestación de servicios a tiempo completo: 0,20 puntos por cada mes

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

completo. Tal circunstancia deberá acreditarse documentalmente de manera imprescindible para poder apreciarse.

- Servicios prestados por el aspirante a la Administración Local en virtud de contrato administrativo para el ejercicio de las funciones de Arquitecto Municipal: se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio debidamente acreditado.

El máximo de puntuación en éste apartado será de 24 puntos.

2. Por servicios profesionales prestados en la redacción de instrumentos de planeamiento y desarrollo y gestión urbanística y proyectos de urbanización.

Dichos documentos deberán haber sido al menos objeto de aprobación provisional o inicial, según lo aplicable a cada caso.

El máximo de puntuación será 16 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada instrumento de Planeamiento General o Normas Subsidiarias, 3 puntos.
- Por cada modificación puntual de Planeamiento General o Normas Subsidiarias, 2 puntos.
- Por cada Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle o Catálogo: 1,5 puntos.
- Por cada Proyecto de Reparcelación, Proyecto de Urbanización o Proyecto de Obras Ordinarias de Urbanización: 0,8 puntos.

Se acreditará la redacción de planeamiento general mediante la documentación administrativa que justifique su redacción. Por su parte, la redacción de los planes parciales, proyectos de reparcelación, urbanización y/o obras ordinarias de urbanización y estudios de detalle y catálogos se justificarán a través de certificación colegial o cualquier otro medio que permita tener constancia de su redacción. En todo caso se aportarán certificados administrativos de las aprobaciones, como mínimo provisionales o iniciales, de dichos documentos urbanísticos por los órganos correspondientes.

El máximo de puntuación en este apartado será de 16 puntos.

En todos los supuestos no se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso sólo se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, realizándose a través del tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer las alegaciones que estimen fundadas

OCTAVA.- CALIFICACIÓN, LISTADO DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1.-La calificación total del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. Si continuara el empate se acudiría a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en primer lugar conforme al primer apartado, y de continuar el empate de acuerdo al segundo. De persistir el empate se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la

letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 364/1.995, de 10 de marzo.

Si hubiera reclamaciones, la el Tribunal resolverá las mismas. Tras dicha resolución dispondrá la puntuación definitiva.

Si no hubiera reclamaciones, la puntuación total se elevará a definitiva.

La puntuación definitiva por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo. Simultáneamente el Tribunal elevará la relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento del aspirante con mayor puntuación y la formación de la Bolsa de Empleo.

8.2- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia, será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados

8.3.- El aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la notificación del nombramiento. Aquél que no tome posesión de su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todos sus derechos. Dicho nombramiento será objeto de publicación en Tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en el Boletín Oficial de Cantabria

NOVENA.-BOLSA DE EMPLEO

9.1.- En cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino de carácter temporal para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria, siempre que se dé alguna de las circunstancias recogidas 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 y en los términos y condiciones previstos en el referido precepto.

9.2.- A tal fin se partirá de la relación de aprobados propuestos por el Tribunal, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate, se dará prioridad a aquél que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. Si continuara

el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en primer lugar conforme al primer apartado, y de continuar de acuerdo al segundo De persistir el empate éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 364/1.995, de 10 de marzo.

9.3.- La localización de candidatos se realizará por vía telefónica o mediante correo electrónico que deberán consignar los interesados en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante, tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El integrante de la bolsa de empleo deberá contestar y aceptar en su caso, la designación en el plazo de dos días hábiles siguientes a su localización, presentado los documentos necesarios.

9.4.- La renuncia inicial a un nombramiento alegando y acreditando causa justificada, o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

9.5.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo sin causa suficientemente justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido anteriormente.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- f) El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

DÉCIMA.-INCIDENCIAS

10.1.- Ley reguladora de la oposición.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las bases, por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el 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; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

10.2.- Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión

mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

UNDÉCIMA. - Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Corvera de Toranzo es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://www.corveradetoranzo.es/condiciones-legales/politica-de-privacidad/es>

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Corvera de Toranzo, 15 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.



AYUNTAMIENTO
DE
CORVERA DE TORANZO
39699 SAN VICENTE DE TORANZO
(Cantabria)

ANEXO I

TEMARIO PRIMER EJERCICIO

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. Los Estatutos de Autonomía: su contenido y distribución competencial.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones. Competencias. La competencia urbanística y la ordenación del territorio.

Tema 4. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 6. La organización municipal. Competencias. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 7. El Ayuntamiento: el Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los Ayuntamientos.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases y requisitos de celebración.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación.. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad

Tema 16. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 17. 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 18. Las Haciendas Locales. El Real Decreto Legislativo 2/2004, y la Ley 7/1985: Las Ordenanzas fiscales: concepto, contenido y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Los recursos de las haciendas de las entidades locales: clases, definición y caracterización. Especial referencia al impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 20. La contratación local. Sistema de fuentes. La legislación básica en la materia. Los contratos: Tipología: características generales. Formas de adjudicación.

B) **Materias específicas:**

Tema 1. El urbanismo y la constitución española de 1978. Distribución de competencias. Competencias del Estado y autonómicas. Competencias municipales.

Tema 2. El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Fuentes normativas: sus títulos competenciales. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre la materia. Disposiciones generales.

Tema 3. Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo. Estructura. Visión en conjunto de la Ley. Sus modificaciones.

Tema 4. Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. Aprobación y entrada en vigor. Estructura y novedades en relación a la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio.

Tema 5. El planeamiento urbanístico. Límites legales de la potestad del planeamiento. Las normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos en el planeamiento municipal. Prelación de fuentes.

Tema 6. El planeamiento urbanístico en Cantabria. Ordenación supra municipal y municipal. Instrumentos de ordenación del territorio: clases, definición y jerarquía conforme a la Leyes de Cantabria 2/2001 y 5/2022. Jerarquía y especialidad

Tema 7. El Plan Regional de Ordenación Territorial. Los planes territoriales parciales y especiales.

Tema 8. Las Normas Urbanísticas Regionales. Finalidad y objetivos. Estructura y contenido de las NUR. Eficacia

Tema 9. Los Proyectos Singulares de Interés Regional. Objeto. Contenido. Procedimiento de elaboración. Efectos; especial referencia al planeamiento urbanístico municipal

Tema 10. El Plan General de Ordenación Urbana (I): Objeto, contenido y determinaciones.

Tema 11. El Plan General de Ordenación Urbana (II): Formación y aprobación de los planes urbanísticos. Actos preparatorios.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

Tema 12. El Plan General de Ordenación Urbana (III): Efectos de la aprobación de los planes. La suspensión de las licencias. Vigencia, revisión y modificación de los planes de urbanismo.

Tema 13. Clasificación y régimen del suelo. El régimen jurídico de la propiedad urbana. Determinaciones comunes a todas las clases del suelo. Los efectos de la clasificación del suelo. Clasificación del suelo en municipios sin plan.

Tema 14. El régimen del suelo urbano. Determinación y régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios. Determinaciones en la legislación cántabra del Suelo.

Tema 15. Los solares: concepto y régimen aplicable.

Tema 16. El régimen del suelo urbanizable. Determinación y régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios. Determinaciones en la legislación cántabra del Suelo.

Tema 17. El régimen del suelo rústico. Determinación y régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios. Determinaciones en la legislación cántabra del Suelo. Régimen jurídico de construcciones en suelo rústico.

Tema 18. El planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales. Los sectores.

Tema 19. Los Planes Especiales. Contenido, objeto y clases de todos ellos.

Tema 20. Otros instrumentos de planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle; función, contenido, formación y formulación.

Tema 21. Catálogos de edificaciones en suelo rústico.

Tema 22. Las áreas de desarrollo rural

Tema 23. El planeamiento de los pequeños municipios y en riesgo de despoblación.

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

Tema 25. La gestión y ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución del planeamiento. Actuaciones asistemáticas. Entes para gestión del planeamiento.

Tema 26. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 27. Instrumentos de la gestión urbanística. Sistemas de actuación e instrumentos de gestión urbanística. La elección del sistema y su modificación. Las unidades de actuación. Criterios y requisitos. Normalización de fincas.

Tema 28. Sistema de compensación. Junta de Compensación. Formación. Contenido. Tramitación.

Tema 29. Sistema de cooperación. Proyectos de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

Tema 30. Sistema de expropiación. Formación, tramitación. Contenido. La expropiación urbanística. Supuestos expropiatorios. El justiprecio. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad. La reversión

Tema 31. El sistema de concesión de obra urbanizadora.

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

Tema 33. La normalización de fincas

Tema 34. La ocupación directa. Concepto y procedimiento

Tema 35. Patrimonios públicos del suelo: municipal y autonómico. Adquisición. Explotación y enajenación.

Tema 36. Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales. Sistemas locales. superficie. Derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 37. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Tipos de licencia.

Tema 38. La licencia de obras. Supuestos, régimen y procedimiento.

Tema 39 La licencia de primera ocupación. Régimen y procedimiento

Tema 40. Decreto de Cantabria 141/1991, de 22 de agosto, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la concesión y control de las cédulas de habitabilidad. Legislación y tramitación de la cédula de habitabilidad. Condiciones mínimas de higiene en las viviendas.

Tema 41. La licencia de actividad. Licencias de apertura de establecimientos. Tipología y régimen jurídico.

Tema 42. Evaluación de impacto ambiental en Cantabria. Ley de Cantabria 17/2006, de 27 de diciembre, de Control ambiental integrado, y Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la LCAI.17/06

Tema 43. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. Ley 12/2012, de 26 de Diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y Decreto 50/2014, de 18 de septiembre de Cantabria.

Tema 44. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio. Aguas terrestres. Naturaleza jurídica. Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Su incidencia en el urbanismo

Tema 45. 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). Competencias. Régimen jurídico. Los entornos de protección

Tema 46. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. y Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras. Afecciones urbanísticas.

Tema 47. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y la Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica, y su relación con el urbanismo

Tema 48. Ordenación del turismo en Cantabria. La Ley de Cantabria 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo. Normativa de desarrollo en materia de alojamientos turísticos en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Decreto 82/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos turísticos extrahoteleros.

Tema 49. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido. Su incidencia en la Ordenación del Territorio.

Tema 50. Ley de Cantabria 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Tema 51. Normativa en Cantabria en materia de Espectáculos Públicos, Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244

Tema 52. Deberes de conservación y sus límites. Caso especial de propiedad monumental. Rehabilitaciones. Órdenes de ejecución

Tema 53. Declaración de estado ruinoso de edificios. Causas, supuestos y procedimientos. Medidas en los supuestos de estados ruinosos. La ejecución forzosa.

Tema 54. Protección de la legalidad urbanística en la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio. Supuestos y procedimiento.

Tema 55. Disciplina urbanística en la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio. Competencias para la inspección urbanística. Infracciones y sanciones. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones administrativas. Prescripción de las infracciones y de las sanciones urbanísticas

Tema 56. Análisis de las situaciones de fuera de ordenación.

Tema 57. Normas de valoración catastral en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. El Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Valoración catastral de los bienes inmuebles. Las normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración de suelo. Valores básicos y valores unitarios. Coeficientes correctores a aplicar.

Tema 58. Valoración de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase. Modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores de aplicación a la suma del valor del suelo y valor de la construcción. Valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 59. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 60. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El proceso constructivo: su estructuración según la LOE. Configuración legal del proyecto de edificación. La composición del proyecto. Los proyectos complejos y su régimen de responsabilidad. Intervención de entidades asociativas.

Tema 61. Ley de Ordenación de la Edificación. Las figuras de proyectista, director de obra y director de ejecución de obra

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

Tema 63. El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 64. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Objeto. Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias.

Tema 65. El Informe de Evaluación del Edificio. Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

Tema 66. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Estudio de Seguridad y Salud. Coordinación de Seguridad y Salud en ejecución de obras.

Tema 67. Decreto 72/2010, de 28 de octubre, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 68. 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 69. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (I): Aprobación, estructura, contenido y normas de procedimiento: licencias en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Inspección de obras, cédulas de habitabilidad. Infracciones

Tema 70. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (II): Normas de parcelación y reparcelación, urbanización y régimen de usos.

Tema 71. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (III): Los Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle, Proyectos de Urbanización y Edificación.

Tema 72. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (IV): Normas generales de edificación.

Tema 73. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (V): Clasificación y régimen urbanístico del suelo. Normas de protección.

Tema 74. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (VI): suelo no urbanizable. Tipología. Su adaptación a la Legislación del Suelo de Cantabria.

Tema 75. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Alceda (I). Elaboración y aprobación. Estructura, contenido. Condiciones de edificación

Tema 76. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Alceda (II). Normas de protección del patrimonio edificado. Especial referencia a edificios catalogados.

Tema 77. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Alceda (III). Régimen de otorgamiento de autorizaciones y licencias en edificaciones. Situaciones de fuera de ordenación.

Tema 78. Catálogo de edificaciones en suelo rústico de Corvera de Toranzo (I). Aprobación, estructura y contenido.

Tema 79. Catálogo de edificaciones en suelo rústico de Corvera de Toranzo (II). Características formales, tipológicas y constructivas de las edificaciones del suelo rústico. Criterios de catalogación.

Tema 80. Catálogo de edificaciones en suelo rústico de Corvera de Toranzo (II) Requisitos para la realización de intervenciones en elementos catalogados. Régimen de otorgamiento de autorizaciones y licencias en edificaciones incluidas en el catálogo. Situaciones de fuera de ordenación.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 244



ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

ARQUITECTO MUNICIPAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA
DE TORANZO Y BOLSA DE EMPLEO

**A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA
DE TORANZO**

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC.....relación a la siguiente plaza: ARQUITECTO MUNICIPAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO y formación de Bolsa de empleo, MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiación del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo.

Acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a. Copia simple o autenticada del DNI.
- b. Copia simple o autenticada del título académico exigido en la Base Segunda 2.2.
- c. Copia simple o autenticada de otra documentación:

- _____
- _____
- _____
- _____

Manifiesta tener algún tipo de discapacidad compatible con las tareas propias del puesto.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

AVISO LEGAL- PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria).

También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).