

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 26 de enero de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo de tres plazas de Arquitecto, mediante oposición libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 26 de enero de 2024, fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo de tres plazas de Arquitecto, vacantes en la plantilla de personal funcionario vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante oposición libre, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocar el proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de tres plazas de Arquitecto, clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, vacantes en la plantilla de personal funcionario y dotadas presupuestariamente.

SEGUNDO. - Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **TRES PLAZAS DE ARQUITECTO**, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2021 (2) y 2023 (1), estando dotadas presupuestariamente y clasificadas en la Escala Administración Especial, Subescala: Técnica, Clases: Técnicos Superiores, denominación: Arquitecto, Grupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

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

- d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.
- e) 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 de 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.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. – INSTANCIAS

3.1.- FORMA

Quienes deseen tomar parte en esta oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo, excepto en el caso de que la solicitud se efectúe por la Sede Electrónica.
- b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen la reducción.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

3.2.- PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.- LUGAR

Las solicitudes se presentarán, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia. También se podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Palencia, así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia.



Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN

La tasa para participar en el proceso selectivo será la establecida en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente reguladora de la Tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y que puede ser consultada en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (pestaña Ayuntamiento > Normativa y Ordenanzas).

Gozarán de una bonificación en la tasa, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de solicitudes de participación.

No obstante, en la página web del Ayuntamiento se informará en cada convocatoria, una vez se haya abierto el plazo de presentación de instancias, la cuantía de la tasa a abonar y las bonificaciones correspondientes.

El abono de la tasa se realizará mediante autoliquidación que podrá realizarse en la oficina virtual del contribuyente en la siguiente dirección:

https://ovc.aytopalencia.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME

El pago de la tasa se podrá realizar mediante el pago con tarjeta en la propia oficina virtual del contribuyente del Ayuntamiento de Palencia, o mediante la presentación del documento de autoliquidación obtenido en la oficina virtual del contribuyente en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

Unicaja Banco, Banco Sabadell, Banco Santander, Caixabank, Ibercaja, Cajamar Cajaviva y BBVA.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia

VOCALES:

- Cuatro funcionarios de carrera.



SECRETARIO: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo, pudiendo actuar los suplentes de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- ASESORES ESPECIALISTAS Y COLABORADORES

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaria del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



5.4.- ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.- RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.- PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos de la Corporación, como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

6.3.- 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 Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4.- LLAMAMIENTOS Y 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 consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "W", según sorteo realizado ante el Subdirector General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 180, de 29 de julio de 2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que



menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SÉPTIMA. - EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO** (Bloque Jurídico, Bloque Técnico I y Bloque Técnico II). El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos temas, uno del Bloque Técnico I y otro del Bloque Técnico II. Se seleccionarán al azar, dos temas de cada bloque para que las personas aspirantes elijan uno de cada bloque para su desarrollo.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los dos temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores para la lectura del ejercicio en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

TERCER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos pruebas que se desarrollarán de manera sucesiva.



Primera prueba: consistirá en resolver por escrito en un plazo máximo de noventa minutos un supuesto práctico que determinará el Tribunal relacionado con las materias de los Bloques Técnicos I y II sin concreción a ninguno de ellos. Este supuesto, podrá ser una memoria crítica, valoración, informe, etc. sobre un expediente municipal real o ficticio. Los aspirantes acudirán provistos del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno. Se calificará de cero a diez puntos.

Se concederá un descanso de treinta minutos antes de comenzar la segunda prueba.

Segunda prueba: consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos horas un supuesto práctico a elegir entre dos opciones que determinará el Tribunal. Uno de ellos versará sobre las materias del Bloque Técnico I y otro sobre las materias del Bloque Técnico II. Los aspirantes acudirán provistos del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno. Se calificará de cero a diez puntos.

La puntuación final del tercer ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los supuestos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno podrá citar a los opositores para la lectura del supuesto práctico, señalando día y hora, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor de los aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.



- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatible (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- 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.

9.1.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio 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 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.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que figuren incluidos en la misma, a los que les serán notificados expresamente.

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente funcionarios de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, bien por no tomar posesión o tomarlo solo a efectos posesorios y no cause alta en la Seguridad Social, excepto en situaciones administrativas que conlleve reserva de puesto de trabajo, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.



DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DECIMOTERCERA. – RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, 12 de marzo de 2024.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.



ANEXO

BLOQUE JURÍDICO.

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.
- Tema 3.** El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
- Tema 4.** El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.
- Tema 5.** La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.
- Tema 6.** Los órganos de las administraciones públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
- Tema 7.** La responsabilidad de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 8.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título preliminar. Título I. de los interesados en el procedimiento
- Tema 9.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título preliminar. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas
- Tema 10.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título III. De los actos administrativos
- Tema 11.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título IV. De Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Cap I. Garantías del procedimiento. Cap II. Iniciación del procedimiento
- Tema 12.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Título IV. De Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Cap III. Ordenamiento del procedimiento. Cap IV. Instrucción del procedimiento.
- Tema 13.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Título IV. De Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Cap V. Finalización del procedimiento.
- Tema 14.** El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.
- Tema 15.** Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Modos de gestión de los servicios públicos.
- Tema 16.** El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.
- Tema 17.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I): Título preliminar. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Título II. Políticas públicas para la igualdad.



- Tema 18.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (II): Título V. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 19.-** Ley 15/2022 de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación: Título Preliminar. Título I. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.
- Tema 20.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar. Título I. Transparencia de la actividad pública. Título II. Buen gobierno. Título III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

BLOQUE TÉCNICO I

- Tema 1.** La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.
- Tema 2.** Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Legislación ambiental de Castilla y León.
- Tema 3.** Normativa sectorial con incidencia en el planeamiento: carreteras, ferrocarriles, aguas, vías pecuarias y patrimonio histórico artístico.
- Tema 4.** Objeto y principios generales de la actividad urbanística.
- Tema 5.** Régimen del Suelo: contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos.
- Tema 6.** Clasificación del Suelo. Instrumentos para la clasificación del suelo. Criterios generales. Clasificación y situaciones básicas de suelo. Suelo urbano. Condición de solar.
- Tema 7.** Clasificación del Suelo. Suelo urbanizable y suelo rústico.
- Tema 8.** Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.
- Tema 9.** Régimen del suelo urbanizable. Deberes de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Plazos para cumplir los deberes.
- Tema 10.** Régimen del suelo rústico.
- Tema 11.** Régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico.
- Tema 12.** Planeamiento urbanístico: disposiciones generales.
- Tema 13.** El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general.
- Tema 14.** El Plan General de Ordenación Urbana: ordenación detallada en suelo urbano consolidado.
- Tema 15.** El Plan General de Ordenación Urbana: ordenación detallada en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable.
- Tema 16.** El Plan General de Ordenación Urbana: documentación.
- Tema 17.** Normas urbanísticas municipales: objeto, ordenación general, ordenación detallada, planeamiento previo.
- Tema 18.** Documentación de las Normas urbanísticas municipales. Normas urbanísticas de coordinación y normas urbanísticas territoriales.
- Tema 19.** Planeamiento de desarrollo. Estudios de detalle, planes parciales y planes especiales.
- Tema 20.** Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico.
- Tema 21.** Gestión urbanística: disposiciones generales.
- Tema 22.** Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas.
- Tema 23.** Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: disposiciones comunes.
- Tema 24.** Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: sistemas de actuación.
- Tema 25.** Intervención en el uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia, actos no sujetos, competencia y procedimiento, efectos y eficacia temporal.



- Tema 26.** Intervención en el uso del suelo. La autorización de usos excepcionales: objeto, competencia, procedimiento y condiciones para la autorización. Licencia de parcelación, otras licencias especiales.
- Tema 27.** Intervención en el uso del suelo. La declaración responsable: actos sujetos, régimen, procedimiento y efectos.
- Tema 28.** Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: la Inspección técnica de edificios.
- Tema 29.** Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente.
- Tema 30.** Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables.
- Tema 31.** Intervención en el mercado del suelo: Patrimonios Públicos de Suelo.
- Temas 32.** Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.
- Tema 33.** Métodos de valoración. Método de coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.
- Tema 34.** Las valoraciones en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoración en situación de suelo rural.
- Tema 35.** Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoración en situación de suelo urbanizado.

BLOQUE TÉCNICO II

- Tema 1.** Los contratos de las Administraciones Públicas en general. Características de los contratos administrativos. Procedimiento y órganos de contratación. Contratos administrativos.
- Tema 2.** Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia y clasificación de las empresas. Clases de empresas. Criterios de clasificación.
- Tema 3.** Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos. Clases de pliegos. Tramitación de expedientes. Procedimientos y formas de adjudicación.
- Tema 4.** Revisión de precios. Normativa vigente. Cesión y subcontratación. Características de las mismas.
- Tema 5.** El contrato de obra. Concepto y elementos que intervienen. Redacción y supervisión del contrato de obra.
- Tema 6.** La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio.
- Tema 7.** La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.
- Tema 8.** Código técnico de la edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Contenido y estructura. Requisitos básicos de la edificación y documentos básicos.
- Tema 9.** Código técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-SUA.
- Tema 10.** Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio 1. SI 1, 2 y 3. Propagación interior, exterior y evacuación de los ocupantes.
- Tema 11.** Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio 2. SI 4, 5 y 6. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
- Tema 12.** Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Tipos de cimentaciones. CTE. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.



- Tema 13.** Cimentaciones superficiales. Zapatas aisladas. Zapatas corridas. Losas.
- Tema 14.** Cimentaciones profundas. Pozos. Pilotajes. Cimentaciones Especiales.
- Tema 15.** Muros de contención. Taludes. Pantallas.
- Tema 16.** La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. CTE .La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.
- Tema 17.** Estructuras de fábrica. Muros de fábrica tradicionales. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
- Tema 18.** Estructuras de Hormigón armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminares.
- Tema 19.** Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.
- Tema 20.** Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Estructuras mixtas.
- Tema 21.** Cubiertas I. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición. Tipologías existentes. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización. Las cubiertas inclinadas en el CTE DBHS. Salubridad.
- Tema 22.** Cubiertas II. Cubiertas planas, transitables y no transitables. Criterios de diseño. Materiales de cubrición. Tipologías existentes. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización. Las cubiertas planas en el CTE DBHS. Salubridad.
- Tema 23.** Código Técnico de la Edificación: Salubridad I. DB HS2 Recogida y evacuación de residuos, HS 3 Calidad del aire interior y HS 4 Suministro de agua.
- Tema 24.** Código Técnico de la Edificación: Salubridad II. DB HS 5 Evacuación de aguas y HS 6 Protección frente a la exposición al radón
- Tema 25.** Los cerramientos de las edificaciones. Clasificación tipológica y materiales, comportamiento y exigencias térmicas, según CTE DB HE.
- Tema 26.** Código Técnico de la Edificación: HR protección frente al ruido.
- Tema 27.** La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Órganos de Prevención. Normativa en obras de construcción. Riesgos asociados a la construcción. Protecciones colectivas, individuales y medios auxiliares en una obra de construcción. Control e inspección de medios auxiliares de la obra.
- Tema 28.** Control de calidad en la construcción. Controles previos. Controles durante el proceso de construcción y pruebas de puesta en marcha y funcionamiento.
- Tema 29.** Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.
- Tema 30.** El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Contenido documental gráfico.
- Tema 31.** La Seguridad y la Salud en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. El Estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. La Seguridad y Salud en la fase de obra.
- Tema 32.** La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: Definición, contenido y diferencias. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Normativa de aplicación.
- Tema 33.** La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.I Castilla y León: Ley 3/ 1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.
- Tema 34.** La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.II Normativa específica aplicable en el municipio. Ordenanza municipales de instalación de ascensores en edificios existentes y ordenanza de accesibilidad
- Tema 35.** Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

