



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Texto Nº.: 1408/2026

Fecha: 06/10/2026

Clave: AEM

Asunto: Bases convocatoria FA103 funcionario de carrera (exp. 1655/2026)

Expte Nº 1655/2026 Convocatoria FA103 - Arquitecto municipal como funcionario

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.– Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024. El puesto tiene código RPT FA103 y nivel de complemento de destino 24.

La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno Local el 15 de febrero de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 44, de 1 de marzo de 2024, anuncio 0543/24, y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 44, de la misma fecha.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso -oposición libre, con una valoración del 60 % para la fase de oposición y del 40 % para la fase de concurso.

La elección del concurso-oposición se fundamenta en el carácter técnico de las funciones de informe urbanístico, planeamiento, disciplina y obras municipales, para cuyo desempeño resulta relevante la experiencia profesional y la formación especializada, junto con la acreditación de los conocimientos y de la capacidad mediante las pruebas de oposición.

Segunda.– Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Los datos personales de los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués para la gestión del proceso selectivo, en cumplimiento de sus obligaciones legales y en el ejercicio de sus competencias públicas, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Las publicaciones se realizarán con la identificación exigida por la normativa de protección de datos.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público previstas en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con los límites establecidos en dicho precepto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: Título de Arquitecto o Grado en Arquitectura más el Máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de la homologación o del reconocimiento profesional que resulte legalmente exigible al finalizar el plazo de presentación de instancias.

- 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 correspondiente.

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.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Cuarta.– Presentación de Instancias.

1.– LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (B.O.E.), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Boletín Oficial de Castilla y León (B.O.C. y L.).

Quienes dispongan de un medio de identificación electrónica admitido podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, accesible desde <https://lasnavasdelmarques.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo del anexo II que será facilitado en la página oficial del Ayuntamiento (<https://lasnavasdelmarques.es>).

En la instancia deberá declararse la veracidad de los datos y documentos aportados y el cumplimiento de los requisitos de participación. Se acompañará una relación de los méritos alegados y la documentación acreditativa correspondiente.

2.– PAGO DE TASAS.

Los derechos de examen se fijan en 45 euros, de acuerdo con la Ordenanza fiscal municipal n.º 30 reguladora de la tasa por derechos de examen, para el subgrupo A1 en procesos de tres o más pruebas. Se abonará mediante pago en el T.P.V. habilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros o mediante transferencia o ingreso bancario al siguiente IBAN ES81 2100 1277 8213 0027 5712, de la entidad Caixabank.

Se acompañará justificante de ingreso o de exención, según lo establecido en el art. 6 de dicha Ordenanza.

Las exenciones se aplicarán en los supuestos y con los requisitos previstos en el artículo 6 de la ordenanza fiscal, debiendo aportarse la documentación acreditativa. La falta de pago durante el plazo de presentación de solicitudes, salvo exención, determinará la exclusión; la omisión del justificante de un pago realizado en plazo será subsanable.

Quinta.– Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, la Alcaldía dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

El primer ejercicio se anunciará con una antelación mínima de dos días hábiles.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que será nombrado por la Alcaldía junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, valorará los méritos y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos, salvo quien ejerza de Secretario/a del mismo, poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués o de otra Administración Pública.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, que no tendrá la condición de miembro del Tribunal y actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués o de otra Administración Pública. En particular, se solicitará la designación de miembros del Tribunal a la Diputación Provincial de Ávila, a la Junta de Castilla y León y al Ayuntamiento de Ávila.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. Se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres y su composición será predominantemente técnica.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.– Sistema de Selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre. La fase de oposición será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. La fase de concurso, en ningún caso, podrá ser eliminatoria.

A) FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO: 60 PUNTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra resultante del último sorteo de la Secretaría de Estado de Función Pública publicado antes de la convocatoria en el B.O.E. Si no hubiera aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, se continuará por



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

las siguientes.

Entre la total conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente transcurrirán, como mínimo, setenta y dos horas y, como máximo, cuarenta y cinco días naturales. Los anuncios de los ejercicios sucesivos se publicarán con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio y veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad, que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Ayuntamiento podrá recabar de los aspirantes y de los órganos técnicos competentes la información necesaria para resolver las solicitudes de adaptación de tiempo y medios.

A la vista de las solicitudes y de los informes recabados, el Tribunal Calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medios que procedan, siempre que guarden relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

1.- PRIMER EJERCICIO. (20 PUNTOS).

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que únicamente una será correcta, sobre los temas contenidos en la primera parte del programa, correspondiente a las materias comunes. Se incluirán 5 preguntas de reserva que serán activadas, en orden correlativo, en caso de que alguna de las preguntas numeradas de la 1 a la 50 fuera anulada.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Cada respuesta correcta tendrá el mismo valor. Las respuestas incorrectas penalizarán con un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán. Las preguntas en las que se señale más de una respuesta se considerarán incorrectamente contestadas.

La calificación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = 20 \times (A - (E / 3)) / N$$

Siendo A el número de respuestas correctas, E el número de respuestas incorrectas y N el número de preguntas válidas del cuestionario. La calificación mínima será de cero puntos.

En caso de que se agotasen las 5 preguntas de reserva, la puntuación se calculará sobre el número de preguntas válidas restantes, manteniendo la misma proporción de valoración y penalización.

La corrección se realizará mediante un sistema que garantice el anonimato de los aspirantes. El Tribunal publicará el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas correctas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones. Resueltas estas, se publicarán la plantilla definitiva y las calificaciones del ejercicio.

Los aspirantes que no superen este ejercicio quedarán eliminados del procedimiento.

2.- SEGUNDO EJERCICIO. (20 PUNTOS).



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Consistirá en la redacción por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de una memoria crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, o de un instrumento urbanístico o realizar un caso práctico propuesto por el Tribunal. A tal efecto, el Tribunal propondrá dos ejercicios entre los anteriormente citados que deberán desarrollarse por todos los aspirantes.

Los supuestos versarán sobre las funciones propias de la plaza y las materias del programa, incluida la aplicación de la normativa urbanística de Castilla y León y de las NNUUMM de Las Navas del Marqués. El Tribunal anunciará, junto con la convocatoria del ejercicio, el material de consulta permitido.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de diez minutos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, al menos, y entre los dos ejercicios, una puntuación de 10 puntos para superarlo. El Tribunal otorgará una calificación máxima para cada uno de los dos supuestos planteados, en función de la dificultad y características de cada uno de ellos, y los aspirantes deberán obtener, de manera individual en cada supuesto, al menos la mitad del valor máximo del mismo como condición para superar este segundo ejercicio.

El Tribunal aprobará y hará pública, antes del inicio del ejercicio, la puntuación máxima asignada a cada supuesto.

El Tribunal hará pública la calificación provisional del ejercicio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones. Resueltas estas, se publicarán las calificaciones definitivas del ejercicio.

Los aspirantes que no superen este ejercicio quedarán eliminados del procedimiento.

3.- TERCER EJERCICIO.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario de diez preguntas de respuesta breve propuestas por el Tribunal sobre las materias específicas del programa. Al menos una de las preguntas versará sobre las Normas Urbanísticas Municipales de Las Navas del Marqués.

Las preguntas exigirán respuestas concretas sobre conceptos, requisitos, procedimientos o determinaciones técnicas y jurídicas comprendidos en el temario. No consistirán en el desarrollo íntegro de temas ni en la resolución de supuestos prácticos extensos.

El ejercicio se realizará sin consultar textos legales, documentación o dispositivos electrónicos, y su corrección se efectuará mediante un sistema que garantice el anonimato de los aspirantes.

Se calificará de 0 a 20 puntos, pudiendo el Tribunal otorgar un valor diferente para cada pregunta en función de la dificultad y/o extensión de la misma. Se valorarán la exactitud y suficiencia de los conocimientos, hasta el 70% del valor de la pregunta; la precisión técnica y jurídica, hasta el 20%; y la claridad de exposición, hasta el 10%. Las preguntas no contestadas se calificarán con cero puntos.

El Tribunal aprobará, antes de la realización del ejercicio, los criterios específicos de corrección y



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

distribución de la puntuación de cada pregunta.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

El Tribunal hará pública la calificación provisional del ejercicio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones. Resueltas estas, se publicarán las calificaciones definitivas del ejercicio.

CALIFICACIÓN DE LA FASE OPOSICIÓN

La calificación obtenida en la fase oposición será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los tres ejercicios de los que ella se compone, pudiendo el aspirante obtener un máximo de 80 puntos. Para superar la fase oposición, será necesario que el aspirante alcance una calificación de, al menos, 30 puntos.

La calificación definitiva de la fase oposición supondrá el 60% (hasta 60 PUNTOS) de la calificación global del proceso selectivo.

B) FASE DE CONCURSO. MÁXIMO: 40 PUNTOS.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y adquiridos hasta el último día del plazo de presentación de instancias y que hayan quedado debidamente acreditados en la documentación presentada junto con la solicitud de participación en el procedimiento.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. HASTA 30 PUNTOS.

Experiencia relacionada con los servicios prestados	Puntuación
Servicios como arquitecto/a en Entidades Locales de Castilla y León, en régimen de personal laboral temporal o fijo, o de funcionario interino o de carrera	0,50 puntos por mes
Servicios como arquitecto/a en otras Administraciones Públicas que no sean Entidades Locales de Castilla y León, en régimen de personal laboral temporal o fijo, o de funcionario interino o de carrera	0,25 puntos por mes

JUSTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

La valoración de la experiencia profesional se establece atendiendo a su relación con las funciones de la plaza convocada y al grado de correspondencia entre las tareas previamente desempeñadas y las que deberán desarrollarse en el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, en cuanto entidad local perteneciente al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El desempeño del puesto exige la aplicación habitual de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y de su Reglamento, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

enero, así como del planeamiento municipal. Esta normativa configura procedimientos e instrumentos específicos en materia de planeamiento y gestión urbanística, intervención en el uso del suelo, autorizaciones de uso excepcional en suelo rústico, conservación de inmuebles y protección de la legalidad urbanística.

La experiencia adquirida en las entidades locales de Castilla y León, cuando comprenda el ejercicio efectivo de estas funciones, permite acreditar una práctica profesional directamente relacionada con el contenido del puesto. Su valoración específica responde a la experiencia en la elaboración de informes técnicos y en la tramitación de expedientes sujetos al mismo marco normativo que deberá aplicarse en este Ayuntamiento.

Por ello, se considera pertinente atribuir una valoración adicional a la experiencia que acredite dicha especialización funcional.

CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

El tiempo se computará por días de servicio, dividiendo su suma entre 30 para obtener los meses, con valoración proporcional de las fracciones y de las jornadas parciales. Los períodos simultáneos se computarán una sola vez, por el apartado más favorable, sin superar el equivalente a jornada completa. Los permisos y demás situaciones legalmente computables como servicio efectivo recibirán ese tratamiento. La puntuación conjunta de este apartado no podrá exceder de 30 puntos.

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente, conforme al modelo del anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, o certificado equivalente. Deberán constar el puesto o categoría, las fechas de inicio y fin y la jornada. Cuando sea necesario, se aportará certificación complementaria de las funciones desempeñadas. Los servicios prestados, en su caso, en el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, serán acreditados de oficio, siempre y cuando los mismos fueran alegados por el aspirante en su solicitud.

La sola alta en la Seguridad Social no acreditará por sí sola la experiencia.

2.- FORMACIÓN. HASTA 10 PUNTOS.

Formación relacionada con las funciones de la plaza	Valoración	Máximo
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto de arquitecto/a(1)	0,02 puntos/hora	6 puntos
Titulación adicional de Grado Universitario, o equivalente(2)	1 punto/titulación	4 puntos

(1) Se valorarán cursos impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales o entidades incluidas en planes de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Se acreditarán mediante diploma o certificado que indique la entidad, el contenido y el número de horas. Se admitirán las modalidades presencial y a distancia. Un mismo curso sólo podrá valorarse en uno de los apartados, el más favorable; no se computarán cursos repetidos, salvo actualizaciones de contenido acreditadas, ni las enseñanzas conducentes a la titulación exigida para participar. Solo se valorarán cursos realizados durante los últimos 5 años, a contar desde la fecha del



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

fin de presentación de instancias para la participación en el proceso selectivo.

(2) Se valorará con 1 punto cada titulación universitaria oficial adicional de Grado, o de anteriores ordenaciones universitarias, correspondiente a alguno de los siguientes ámbitos: Arquitectura Técnica y Edificación; Ingeniería Civil y Obras Públicas; Ingeniería Industrial; Derecho; Gestión y Administración Pública; Geografía y Ordenación del Territorio; y Ciencias Ambientales; o titulaciones similares a las descritas que, con otro nombre, guarden clara similitud en términos de contenido y materia. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

No se valorará la titulación exigida para participar en el proceso selectivo. En particular, no se computarán como mérito el título de Arquitecto ni el Grado y el Máster habilitante que conjuntamente permitan el acceso a la profesión regulada de Arquitecto.

Una misma titulación se valorará una sola vez. La obtención de un Grado mediante un curso de adaptación de una titulación anterior no dará lugar a la valoración de ambos títulos. Tampoco se considerarán titulaciones adicionales las declaraciones de equivalencia o correspondencia de nivel académico.

Las titulaciones deberán haberse obtenido, o haberse cumplido los requisitos para su expedición, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Se acreditarán mediante copia del título oficial o certificación académica que acredite la finalización de los estudios, acompañada del justificante de abono de los derechos de expedición. Para los títulos extranjeros se aportará, además, la homologación o declaración de equivalencia que corresponda.

Las titulaciones valoradas en este apartado no podrán computarse, total o parcialmente, como cursos de formación.

El Tribunal publicará la valoración provisional, desglosada por apartados, concediendo cinco días hábiles para formular alegaciones. Podrán subsanarse defectos de acreditación de méritos alegados en plazo, sin incorporar méritos nuevos. Resueltas las alegaciones, se publicará la valoración definitiva de la fase de Concurso.

Octava.- Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso de quienes hayan superado los tres ejercicios. La puntuación final máxima será de 100 puntos. Este resultado determinará el orden definitivo, declarándose aprobado al aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, y formulándose la correspondiente propuesta de nombramiento.

La calificación final y la propuesta de nombramiento será hecha pública en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

En el supuesto de empate en las calificaciones finales, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación de la fase de oposición; a continuación, a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en el primero y en el tercero, por este orden. De persistir el empate, se resolverá



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

mediante sorteo público anunciado por el Tribunal.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía, a los efectos procedentes.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, la persona seleccionada deberá presentar ante el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de la identidad y, en su caso, de las condiciones de acceso por razón de nacionalidad.
- b) Titulación requerida en la convocatoria y, en su caso, credencial de homologación o reconocimiento profesional.
- c) Documentación original de los méritos alegados para su cotejo.
- d) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con el Anexo III.
- e) Declaración Jurada del interesado de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, de acuerdo con el Anexo IV.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante propuesto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes desde la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Cuando proceda por renuncia o falta de acreditación de los requisitos antes del nombramiento o de la toma de posesión, el órgano convocante podrá solicitar al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, conforme al artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena.– Bolsa de Empleo. Constitución y funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría. Los nombramientos se ajustarán, en todo caso, a los supuestos, requisitos y límites temporales del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados. Entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se atenderá a la suma de la puntuación de los ejercicios superados, de mayor a menor puntuación, y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se aplicarán los criterios de la base octava respecto de los ejercicios superados y, en último término, el sorteo público.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de esta base, previa justificación de la necesidad y autorización del órgano competente, la Secretaría del Ayuntamiento avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en situación de «pendiente de llamamiento», de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, haya aportado el interesado.
- b) De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le comunicará la oferta mediante correo electrónico a la dirección que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos se dejará constancia de las comunicaciones practicadas y se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Cuando concurren necesidades urgentes del servicio, podrá reducirse motivadamente dicho plazo, comunicándolo expresamente al aspirante.

En el caso de que no se haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), o por nacimiento y cuidado de menor, embarazo de riesgo u otra situación protegida que impida temporalmente la incorporación, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de «excluido provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, a la Secretaría del Ayuntamiento, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de «nombrado».

El aspirante que haya sido nombrado, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación «excluido definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Décima.- Normas Finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

ANEXO I. TEMARIO

La normativa y el planeamiento incluidos en el programa se entenderán referidos a su redacción vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

MATERIAS COMUNES (18 temas).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Relaciones con las Entidades Locales.

Tema 6. El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. La motivación y la forma. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 8. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 9. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico.

Tema 11. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 12. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales. Convocatoria y desarrollo de las sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones. Publicidad de los acuerdos municipales.

Tema 13. Organización y gestión de los servicios públicos municipales. Formas de gestión directa e indirecta. Los servicios mínimos obligatorios. Potestades municipales de organización, dirección y control de los servicios.

Tema 14. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Las partes. Preparación, ejecución y extinción de los contratos administrativos. Las



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Disposiciones Adicionales 2.^a y 3.^a de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 15. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

Tema 16. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las haciendas locales: Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación y régimen de impugnación.

Tema 17. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto.

Tema 18. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS (72 temas).

Tema 19. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Ley del Suelo de 1956. Ley 19/1975, de Suelo y Ordenación Urbana (Texto Refundido de 1976). Reglamentos de Desarrollo de 1978. Ley 8/1990, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo (Texto Refundido de 1992). Sentencia del Tribunal Constitucional de 20 de marzo de 1997. Ley 6/1998, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 20. Legislación de suelo estatal vigente. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 21. Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Principios y objetivos de la ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 22. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

Tema 23. Régimen del Suelo. Derechos y deberes urbanísticos, Clasificación del suelo. Instrumentos de clasificación del suelo. Criterios generales de clasificación del suelo.

Tema 24. Régimen del suelo urbano, urbanizable y rústico. Criterios de clasificación. Categorías de suelo. Derechos y deberes de los propietarios del suelo según su clasificación y categoría.

Tema 25. Las Normas Urbanísticas Municipales de Las Navas del Marqués (I). Objeto, ámbito de aplicación, documentación, vigencia, interpretación y modificaciones definitivamente aprobadas. Clasificación y calificación del suelo. Planos de ordenación, ficheros normativos y catálogo de protección.

Tema 26. Planeamiento urbanístico general. El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado, en suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable.

Tema 27. Planeamiento urbanístico general. Las Normas Urbanísticas Municipales. Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada.

Tema 28. Normas Urbanísticas de Coordinación y Normas Urbanísticas Territoriales. Objeto y determinaciones.

Tema 29. Planeamiento urbanístico de desarrollo. Estudio de Detalle, Planes Parciales y Planes



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Especiales.

Tema 30. Documentación de los instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo.

Tema 31. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico general y de desarrollo. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico. Actos posteriores a la aprobación. Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 32. Normativa sectorial con especial incidencia en el urbanismo (Carreteras, agua, medio ambiente, patrimonio cultural, seguridad, etc.).

Tema 33. Gestión Urbanística: concepto y modalidades de gestión urbanística. Obtención de suelo para dotaciones urbanísticas. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización.

Tema 34. Gestión Urbanística: Actuaciones aisladas: Objeto y gestión de las actuaciones aisladas.

Tema 35. Gestión Urbanística. Actuaciones integradas: Sistemas de actuación. Proyectos de actuación.

Tema 36. Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal.

Tema 37. Declaración responsable. Actos sujetos a declaración responsable. Régimen, procedimiento y efectos.

Tema 38. Autorización de usos excepcionales. Objeto y competencia. Procedimiento y condiciones. Autorizaciones administrativas previas a la concesión de licencias. Otras licencias especiales.

Tema 39. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución.

Tema 40. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. Declaración de ruina. Venta y sustitución forzosa.

Tema 41. Protección de la legalidad urbanística. Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. El expediente de legalización.

Tema 42. Infracciones urbanísticas. Tipificación, responsabilidades y prescripción. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 43. Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Objeto, bienes integrantes y destino. Gestión y transmisión.

Tema 44. Otros Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Derecho de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

Tema 45. Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. Competencias del Ayuntamiento y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Órganos municipales competentes. Relaciones interadministrativas, informes y autorizaciones sectoriales.

Tema 46. Organización urbanística de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Consejo de Medio Ambiente, Urbanismo y Ordenación del Territorio de Castilla y León, Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo. Comisión Territorial de Valoración.

Tema 47. Información urbanística. Derecho a la información urbanística. Registro de Urbanismo de Castilla y León. Consulta y cédula urbanística. Informe de seguimiento de la actividad urbanística.

Tema 48. Participación social. Reglas para la información pública. Información pública por



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

iniciativa privada. Audiencia a propietarios por iniciativa privada.

Tema 49. Convenios urbanísticos. Objeto y régimen jurídico. Clases. Limitaciones. Contenido. Procedimiento. Eficacia y publicidad.

Tema 50. Actuaciones de Rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 51. Las Normas Urbanísticas Municipales de Las Navas del Marqués (II). Normas generales de uso y de edificación. Condiciones de parcela, alineaciones y rasantes, ocupación, edificabilidad, altura, volumen y posición de la edificación. Condiciones de seguridad, salubridad, estética y protección.

Tema 52. Las Normas Urbanísticas Municipales de Las Navas del Marqués (III). Zonas de ordenanza y condiciones particulares de aprovechamiento y edificación. Normas particulares del suelo urbano, urbanizable y rústico. Condiciones de desarrollo de áreas, sectores y unidades de actuación. Aplicación de las determinaciones contenidas en sus fichas.

Tema 53. La supervisión y seguimiento administrativo de los proyectos de obra según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (I): Preparación del contrato. Ejecución. Normativa técnica. Memoria y documentación anexa. Planos. Pliegos de prescripciones técnicas particulares. Clasificación del contratista. Presupuesto. Criterios de medición y valoración de precios. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio geotécnico del terreno. Declaración de obra.

Tema 54. La supervisión y seguimiento administrativo de los proyectos de obra según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (II): El expediente de contratación: supervisión y aprobación del proyecto. Replanteo. Licencia municipal de obra. Instrucción del expediente. Procedimiento, forma de adjudicación y formalización del contrato de obras.

Tema 55. La supervisión y seguimiento administrativo de los proyectos de obra según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (III): La ejecución de la obra. Certificaciones y abonos a cuentas. Modificaciones del contrato. Resolución del contrato. Recepciones, certificación final, garantías y liquidación del contrato de obra.

Tema 56. Teoría del valor. Relación entre valor y precio. Factores determinantes de la distribución espacial de los valores en la estructura urbana.

Tema 57. Proceso de valoración del suelo e inmuebles en economía de mercado. Criterios de valoración y métodos de valoración.

Tema 58. Valoraciones en situación de suelo rural, en base a la legislación de suelo estatal.

Tema 59. Valoraciones de situación de suelo urbanizado en base a la legislación de suelo estatal.

Tema 60. El Medio Ambiente. Conceptos básicos, marco legal y competencias. El medioambiente urbano y atmosférico. El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.

Tema 61. Legislación vigente sobre medio ambiente: Texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 62. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 63. 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 64. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 65. El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Contenido documental escrito. Memorias. Mediciones y Presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los Pliegos de Condiciones. Contenido documental gráfico: Planos.

Tema 66. El Código Técnico de la edificación I. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 67. El Código Técnico de la edificación II. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones.

Tema 68. El Código Técnico de la edificación III. La seguridad estructural: Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 69. El Código Técnico de la edificación IV. La seguridad en caso de incendio.

Tema 70. El Código Técnico de la edificación V. Salubridad.

Tema 71. El Código Técnico de la edificación VI. Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

Tema 72. El Código Técnico de la edificación VII. Ahorro de energía.

Tema 73. El Código Técnico de la edificación VIII. Protección frente al ruido.

Tema 74. 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 75. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y Certificación. Normativa.

Tema 76. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 77. La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características y estudio comparativo desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 78. La Cubierta, los Cerramientos y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y materiales, estudio comparativo desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 79. Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 80. Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 81. Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 82. Las características específicas de los edificios y elementos de la arquitectura tradicional y popular de Castilla y León de uso residencial. Sistemas constructivos habituales y patologías más frecuentes.

Tema 83. Patologías en las edificaciones I: La Cimentación: Lesiones, diagnosis y procedimientos de intervención. Las humedades: causas, mecanismos, efectos, procedimientos de intervención.

Tema 84. Patologías en las edificaciones II: Las estructuras de fábrica: Clasificación y funcionamiento estructural; lesiones, diagnosis y procedimientos de consolidación. Las fábricas de



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

pedra: soluciones constructivas, lesiones y procesos de degradación; procedimientos de intervención y tratamientos.

Tema 85. Patologías en las edificaciones III: Las Cubiertas: lesiones, diagnosis y sistemas de recuperación, sustitución y mejora. Los Revestimientos: lesiones de los revestimientos, diagnosis y tratamientos de restauración y sustitución.

Tema 86. 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.

Tema 87. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3/1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 88. Centros de carácter social: Decreto 14/2001, de 18 de enero, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores: tipología de centros, requisitos de los centros y sus disposiciones adicionales y transitorias.

Tema 89. La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural I. Estructura y principios generales.

Tema 90. La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural II. Organización Administrativa. Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

ANEXO II. INSTANCIA DE SOLICITUD

1. DATOS PERSONALES

Dato	A cumplimentar
Primer apellido / Segundo apellido / Nombre	
DNI/NIE / Nacionalidad	
Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio / Localidad / Provincia / Código postal	
Teléfono / Correo electrónico	
Medio de notificación elegido	☐ Papel ☐ Electrónico

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza: Arquitecto/a municipal. Subgrupo A1. Código RPT FA103. Concurso -oposición libre.
Anuncio en el B.O.E.: número _____, de fecha _____.

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Justificante de abono de la tasa por derechos de examen (45 euros).
- ☐ Documentación acreditativa de la exención, en su caso.
- ☐ Relación de méritos alegados, con identificación de cada documento justificativo.
- ☐ Certificados de servicios, experiencia profesional y formación.
- ☐ Documentación relativa a las adaptaciones solicitadas, en su caso.

4. OBSERVACIONES

Adaptaciones de tiempo o medios solicitadas y otras observaciones:

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el proceso selectivo, declara la veracidad de los datos y documentos aportados y se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En _____, a _____ de _____ de _____.
Firma:

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

PROTECCIÓN DE DATOS. Responsable: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. Finalidad:



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

gestionar el proceso selectivo y la bolsa de empleo derivada de él. Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de poderes públicos. Destinatarios: órganos competentes y publicaciones legalmente exigibles. Derechos: acceso, rectificación, supresión y los demás reconocidos por la normativa, mediante solicitud al Ayuntamiento. Información adicional: política de privacidad en <https://lasnavasdelmarques.es>.

ANEXO III

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES, SEPARACIÓN DEL SERVICIO E
INHABILITACIÓN**

D./D.^a _____,
con DNI/NIE _____, en relación con el proceso selectivo para la provisión de
una plaza de Arquitecto/a municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, subgrupo A1,
código RPT FA103,

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMESA:

Primero. Que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Segundo. Que no está sujeto a inhabilitación judicial, absoluta o especial, que impida su acceso al cuerpo o escala correspondiente a la plaza convocada.

En caso de tener nacionalidad distinta de la española, declara asimismo que no está afectado en su Estado por una inhabilitación, sanción disciplinaria u otra situación equivalente que impida el acceso al empleo público.

Tercero. Que, respecto del régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, manifiesta lo siguiente —marcar la opción correspondiente—:

No desempeña ningún puesto, cargo o actividad que resulte incompatible con el ejercicio del puesto convocado.

Desempeña el puesto, cargo o actividad que se indica a continuación y se compromete a ejercer la opción que legalmente proceda o a solicitar la compatibilidad correspondiente, dentro de los plazos legalmente establecidos, sin simultanear actividades incompatibles.

Puesto, cargo o actividad: _____

Administración, entidad o empresa: _____

Se compromete a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de las circunstancias declaradas que afecte al cumplimiento de los requisitos de acceso o al régimen de incompatibilidades.

Y para que conste, a los efectos previstos en las bases de la convocatoria, firma la presente declaración.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma:

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CAPACIDAD FUNCIONAL

D./D.^a _____,
con DNI/NIE _____, en relación con el proceso selectivo para la provisión de
una plaza de Arquitecto/a municipal del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, subgrupo A1,
código RPT FA103,

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMESA:

Que posee la capacidad funcional necesaria para realizar las funciones y tareas propias de la plaza convocada, de conformidad con el artículo 56.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Que cumplía dicho requisito al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y lo mantiene en la fecha de esta declaración, sin perjuicio de las comprobaciones que legalmente procedan.

Y para que conste, a los efectos previstos en las bases de la convocatoria, firma la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Firma:

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

En Las Navas del Marqués, a 6 de octubre de 2026.

Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: María del Mar Díaz Sastre.