



## Administración Local

### Ayuntamientos

#### LA ROBLA

Acuerdo de 19 de mayo de 2026, de la Junta de Gobierno Local de La Robla (León), por la que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión con carácter de funcionario interino de una plaza de Arquitecto, por exceso y acumulación de tareas en la Oficina técnica municipal del Ayuntamiento de La Robla.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO POR EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS EN LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA

##### *Primera. Objeto de la convocatoria.*

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de un Arquitecto Superior, escala de Administración Especial, subescala Técnica Superior, grupo/subgrupo A1, nivel 26, mediante la modalidad de nombramiento interino, exceso o acumulación de tareas.

La persona seleccionada será nombrada como funcionario interino, con una duración máxima de 9 meses, en los términos y condiciones establecidos en el art. 10.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con el art. 43.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, la selección de personal funcionario interino se realizará mediante un sistema de bolsas o listas abiertas y públicas en los términos que reglamentariamente se determinen, que, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, posibiliten la necesaria agilidad, objetividad y transparencia en la selección.

El nombramiento interino será al 100% de la jornada.

##### *Segunda. Funciones y perfil del puesto a desempeñar.*

La persona seleccionada desarrollará las funciones propias de su formación y experiencia profesional en relación con el área de Urbanismo del Ayuntamiento de La Robla.

##### *Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.*

3.1. Para su admisión en la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, quienes aspiren deben reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.
3. Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario o equivalente.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.
6. No incurrir en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.2. Todos los requisitos precedentes deberán reunirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, mantenerse

durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las presentes Bases.

*Cuarta. Instancias y documentos a presentar.*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por los interesados y en ellas los aspirantes consignarán su nombre, apellidos, domicilio, número de DNI, correo electrónico y teléfono de contacto; manifestando además que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base tercera, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Con la instancia de acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Ficha de Autobaremación (Anexo IV) junto con fotocopia de los méritos alegados para baremar en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en consideración.
- Compromiso de prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo en caso de resultar seleccionado.

4.2. La solicitud se ajustará al modelo establecido en el Anexo II de estas Bases. 4.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

4.4. Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina (de 09.00 a 14 horas, de lunes a viernes), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

*Quinta. Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

5.2. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de tres días naturales, contados a partir de la publicación de la resolución en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su solicitud sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

5.3. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

*Sexta. Órgano de selección*

6.1. El Órgano de selección estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vocales.

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

6.2. El Órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Los miembros del Órgano de selección deberán poseer titulación igual o equivalente a la de los puestos a ocupar.

6.4. El Órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.5. El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

6.6. La actuación del Órgano de selección habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria.

6.7. El procedimiento de actuación del Órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes.

6.8. El Órgano de selección resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.10. Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015.

6.11. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Órgano de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.12. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Órgano de selección radicará en el Ayuntamiento de La Robla, Plaza de la Constitución, 1.

6.13. El Órgano de selección ostentará, a efectos de indemnizaciones, la categoría 1.ª del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### *Séptima. Actuación de los aspirantes.*

7.1. Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del Órgano de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web con una antelación de, al menos, cinco días naturales a dicho comienzo.

7.2. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos cinco días naturales desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y no podrá exceder de cinco meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

7.3. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de quince días.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Robla.

7.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Órgano de Selección con absoluta libertad de criterio.

7.6. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

#### *Octava. Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

##### 8.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición es previa a la fase de concurso. Consistirá en la realización de una prueba selectiva de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un cuestionario de preguntas tipo test, de carácter teórico-práctico, sobre las funciones que la persona aspirante a Arquitecto Superior debe desarrollar en su trabajo y sobre el temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

Constará de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, y cinco preguntas de reserva, claramente identificadas.

El tiempo máximo será de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con un valor de un punto. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,33 puntos del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 30 puntos.

La puntuación obtenida por los/as aspirantes en la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

## 8.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El Órgano de selección examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

Superación de fases o pruebas de procesos selectivos (máximo de 15 puntos).

Por haber aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo al cuerpo o escala similares al objeto de la convocatoria, celebradas en las diferentes administraciones públicas en los últimos cinco años (se valorarán por separado los ejercicios de un mismo proceso selectivo).

Por cada primer ejercicio aprobado: 0,50 puntos.

Por cada segundo y ulteriores ejercicios aprobados: 1 punto.

Experiencia profesional: (máximo 12 puntos).

Por haber desempeñado puestos de trabajo en el ámbito técnico - urbanístico.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,041 puntos por mes trabajado en la Administración Local.

- 0,025 puntos por mes en cualquier otra Administración Pública.

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con los dos documentos que se relacionan a continuación, en caso contrario, no será valorada:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales.

- Certificado de servicios previos de la Administración Pública.

En todo caso, en los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y de jornada laboral, no valorándose en caso contrario. En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el cómputo se realizará proporcionalmente a dicha jornada.

Titulaciones oficiales (máximo 8 puntos)

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones oficiales, distintas a las que permiten el acceso, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 8 puntos:

• Título de Doctor: 3 puntos.

• Título de Máster: 2,5 puntos.

• Título de Grado, Licenciatura, Arquitecto o Ingeniero: 1,5 punto.

• Título de Diplomado Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 1 puntos.

Formación (máximo 5 puntos)

Por la asistencia a cursos y seminarios siempre que tengan relación directa con materia urbanística, 0,50 puntos/hora con un máximo de 5 puntos. No se admitirán los cursos que no expresen el número de horas.

La justificación se realizará mediante la certificación de los ejercicios superados en convocatorias de procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, correspondientes a categorías profesionales y, en su caso, especialidades equivalentes a las que sean objeto de la convocatoria.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo IV.

El Órgano de selección examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

### 8.3. Resultado final:

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de Experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en el apartado de Formación de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación en el apartado de Titulaciones Oficiales de la fase de concurso.

### *Novena. Puntuación y propuesta de selección.*

Terminada la calificación de aspirantes, el Órgano de selección publicará la relación provisional de personas por orden de puntuación en el tablón virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Robla, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de tres días naturales ante el Órgano de selección, y este deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, el Órgano de selección publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y propondrá a la

Alcaldía-Presidencia el nombramiento como personal laboral temporal de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Con los aspirantes aprobados y no seleccionados, se formará una bolsa con una duración de tres años desde la finalización del proceso selectivo. En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Órgano de selección declarará desierta la convocatoria.

### *Décima. Presentación de documentos y nombramiento.*

10.1. Presentada la documentación por el interesado, en la que se incluirá la condición de desempleado en los términos establecidos en la base tercera y siendo ésta conforme, la Alcaldía dictará resolución nombrando a los referidos aspirantes para la plaza de Arquitecto Superior, publicándose dicha contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.2. Los aspirantes nombrados deberán ser contratados en el plazo máximo de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

10.3. En el indicado plazo, si procede, las personas nombradas deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñando.

### *Undécima. Incidencias.*

11.1. Contra la presente convocatoria, las Bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrá formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. El Órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo. Lo que se hace público para general conocimiento

## ANEXO I

## PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

## Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal de Cuentas y el Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El poder Judicial y su regulación constitucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas.

Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: Organización territorial, instituciones básicas, las Cortes de Castilla y León, el Presidente y otras instituciones autonómicas.

Tema 5. El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento. Órganos administrativos: Competencias, abstención y recusación. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 6. Fuentes del ordenamiento jurídico español: Las Leyes. Normas del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento. Los Tratados Internacionales

Tema 7. El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases de bienes. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 8. La protección de datos de carácter personal: Normativa y principios. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública y de titularidad privada. Infracciones y sanciones. La transparencia de la actividad pública: Principios generales, ámbito subjetivo de aplicación, publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública: Límites y ejercicio. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 9. Legislación de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres: Especial referencia a la legislación de la comunidad autónoma de Castilla y León. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 11. El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015. Garantías y fases del procedimiento administrativo. La Administración Electrónica: El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración.

Tema 13. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Tramitación simplificada. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. La potestad sancionadora.

Tema 14. El régimen local español. La autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local. La potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 15. Clases de entes locales. El municipio: Organización, elementos y competencia.

Tema 16. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Especial referencia a los ingresos provinciales.

Tema 17. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. Ley 4/2023, de 28 de febrero, por la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI: Disposiciones generales.

## Bloque II

Tema 1. Ordenación del territorio: Concepto y regulación. La Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Castilla y León: Estructura y contenido. Instrumentos de ordenación del territorio: Figuras, contenido y vinculación.

Tema 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del sector Público: Disposiciones generales, partes del contrato, configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Actuaciones relativas a la contratación, preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción. Racionalidad de los contratos.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Del contrato de obras, su preparación, ejecución modificación cumplimiento y resolución. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión servicios.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Del contrato de suministro y servicios.

Tema 6. La Ley del Suelo y el Reglamento de valoraciones. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 7. Orden Eco /805/2003. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 8. Real Decreto 1020/1993. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes urbanos.

Tema 9. 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. Estructura. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad de derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 10. 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. La Ley de Suelo vigente: Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Venta y sustitución forzosa. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie.

Tema 11. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Urbanismo en Castilla y León: Estructura y contenido esencial.

Tema 12. Régimen del suelo en Castilla y León en la normativa urbanística. Derechos y deberes. Clasificación del suelo. Régimen de suelo urbano y urbanizable. Régimen de suelo rústico. Régimen del suelo en municipios sin planeamiento.

Tema 13. Planeamiento urbanístico. Disposiciones generales. Plan General de ordenación urbana y Normas urbanísticas municipales. Normas de coordinación y territoriales.

Tema 14. Planeamiento de desarrollo. Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 15. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. La gestión urbanística.

Tema 16. La intervención en el suelo. Las licencias urbanísticas. La Declaración responsable. Protección de la legalidad.

Tema 17. Protección de la legalidad urbanística. Conceptos generales. Las infracciones urbanísticas. Tipificación de las infracciones. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones.

Tema 18. Información urbanística y participación social. Derecho a la información urbanística y reglas para su ejercicio. Consulta urbanística. Cédula urbanística y acción pública.

Tema 19. Organización y coordinación administrativa. Competencias de municipios, Diputaciones Provinciales y Comunidad Autónoma. Organización urbanística de la Administración Local y de la Comunidad Autónoma.

Tema 20. Régimen del suelo en municipios sin planeamiento municipal. Vigencia de los proyectos de delimitación de suelo urbano. Vigencia de las Normas Subsidiarias de ámbito provincial. Normas urbanísticas territoriales en tramitación.

Tema 21. Normas Subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de León. Modificaciones. Ámbito de aplicación. Delimitación de zonas homogéneas.

Tema 22. Normas Subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de León. Normativa en suelo urbano. Condiciones generales de uso, volumen, higiénico sanitarias y estéticas. Normas específicas de la edificación de suelo urbano. Normativa en suelo no urbanizable (suelo rústico). Clasificación. Condiciones generales higiénicosanitarias y estéticas. Condiciones particulares de uso y edificación. Núcleos de población. Formación de los mismos.

Tema 23. Instrumentos para el fomento de la edificación, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa en inspección técnica de construcciones.

Tema 24. Normativa de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Normativa autonómica vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 25. Instrucciones técnicas urbanísticas. Instrucción técnica urbanística relativa a las condiciones generales de instalación y autorización de las infraestructuras de producción de energía eléctrica de origen fotovoltaico. Instrucción técnica urbanística sobre emisión de informes sectoriales en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 26. La certificación de la eficiencia energética de los edificios.

### Bloque III

Tema 27. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 28. El Código Técnico de la Edificación: Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio. Disposiciones sobre el visado obligatorio.

Tema 29. El Código Técnico de la Edificación: Documento básico seguridad estructural. Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación. Generalidades. Documentación del proyecto y del fin de obra. Instrucciones de uso y plan de mantenimiento. Evaluación estructural de edificios existentes.

Tema 30. Documento básico de seguridad estructural-cimientos del CTE: Definiciones, tipologías y condiciones constructivas de las cimentaciones directas, cimentaciones profundas y elementos de contención. Generalidades de la excavación, rellenos y gestión de agua. Elección del procedimiento de mejora o refuerzo del terreno y sus condiciones constructivas. Definición, tipología y condiciones constructivas de los anclajes del terreno según el CTE.

Tema 31. Documento básico de seguridad estructural-acero según el CTE.

Tema 32. Documento básico de seguridad estructural-madera según el CTE.

Tema 33. El Código Técnico de la Edificación: Documento básico seguridad estructural. Estudio geotécnico.

Tema 34. El Código Técnico de la Edificación: Documento básico seguridad en caso de incendio y documentos de apoyo.

Tema 35. El Código Técnico de la Edificación: Documento básico de ahorro de energía y documentos de apoyo.

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación: Documento básico protección frente al ruido y documentos de apoyo.

Tema 37. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. Control del proyecto, control de ejecución de las obras y documentación final.

Tema 38. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 39. Regulación de la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición. La gestión de obras con contenido en amianto.

Tema 40. Las instalaciones en la edificación I: Instalaciones eléctricas. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución, uso y mantenimiento.

Tema 41. Las instalaciones en la edificación II: Instalaciones térmicas y de suministro de agua. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución uso y mantenimiento.

Tema 42. Las instalaciones en la edificación III: Instalaciones de protección contra incendios. Normativa Medición y valoración. Control de la ejecución uso y mantenimiento.

Tema 43. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 45. Criterios de medición y valoración de la construcción. Formación de precios descompuestos y contradictorios. Costes directos e indirectos.

Tema 44. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Tipos de mantenimientos y requisitos. La intervención en el edificio.

Tema 45. La estructura y cimentación. Definición, tipología, características y patología. Criterios de medición, control de la ejecución y mantenimiento.

Tema 46. La cubierta y el cerramiento exterior. Definición, tipología, características y patología. Criterios de medición, control de la ejecución y mantenimiento.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_; domicilio en \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, teléfono/s de  
contacto \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece y

**EXPONE**

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de La Robla para la provisión, mediante concurso-oposición, de UNA plaza de ARQUITECTO SUPERIOR, funcionario interino, por exceso o acumulación de tareas, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma,

**SOLICITA**

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Compromiso a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo en caso de resultar seleccionado/a.
- Certificación acreditativa de situación de desempleado, en caso de estarlo.
- Ficha de Autobaremación junto con copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

FIRMA:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA**

ANEXO IV

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN

**PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO – OPOSICION EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	
<b>DNI</b>	

El interesado/a DECLARA que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de Autobaremación son ciertos, acreditando mediante Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente los servicios prestados y mediante fotocopia simple los títulos y certificados relacionados en los méritos de formación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Firma del interesado/a

*Superación de fases o pruebas de procesos selectivos (máximo de 15 puntos).*

Superación de fases o pruebas	Puntos

*Experiencia profesional (máximo 12 puntos)*

Servicios prestados	Puntos

*Titulaciones Oficiales (máximo 8 puntos)*

Titulación	Puntos

*Formación (máximo 5 puntos)*

Cursos de Formación	Fecha	Nº horas	Puntos

<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO</b>	
<b>PUNTUACIÓN SUPERACIÓN FASES O PRUEBAS (máximo 15 puntos)</b>	
<b>PUNTUACIÓN EXP. PROFESIONAL (máximo 12 puntos)</b>	
<b>PUNTUACIÓN FORMACIÓN (máximo 8 puntos)</b>	
<b>TITULACIONES OFICINALES (máximo 5 puntos)</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	

En La Robla, a 20 de mayo de 2026.–El Alcalde-Presidente, Santiago Dorado Cañón.