

**AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA****Gobierno Interior-Personal***ANUNCIO*

Por Resolución n.º 2024/03987 de fecha 03 de julio de 2024 se han aprobado las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Arquitectos/as Técnicos/as, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2023, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2023.**

**PRIMERA. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

1.1.– El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para el acceso en propiedad como personal funcionario de carrera por el procedimiento de oposición libre de DOS plazas de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Segovia, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2023 que a continuación se especifican:

<b>PLAZA</b>	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
<b>Escala</b>	Administración Especial
<b>Subescala</b>	Técnica
<b>Grupo de clasificación</b>	A2
<b>Número</b>	2. OFERTA DE 2023
<b>Plazas turno libre</b>	2
<b>Procedimiento de Selección</b>	Oposición Libre
<b>Titulación</b>	Aparejador/a, Arquitecto/a técnico/a ó Ingeniero/a de Edificación.
<b>Tasas derechos examen</b>	29,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para plazas pertenecientes al Grupo A2.

1.2.– Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

1.3.– En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 39 de 29 de marzo de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 63 de fecha 1 de abril de 2024, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023/07639 de 29/12/2023 y publicada en el BOP de Segovia número 23, de fecha 21 de febrero de 2024 (oferta de 2023) y Decreto de Alcaldía n.º 2024/01694 de 21/03/2024 y publicada en el BOP de Segovia n.º 39 de fecha 29 de marzo de 2024 (oferta de empleo público de 2024).





Estas Bases Unitarias se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia en la siguiente dirección: <https://sede.segovia.es>. En el apartado Publicaciones Oficiales, Concursos y Oposiciones. Bases y documentos vigentes comunes a todos los procesos selectivos.

1.4.– La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

2.1. Las plazas convocadas corresponden al Grupo de titulación A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2 del Ayuntamiento de Segovia.

Las personas titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetas al desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, así como a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de Segovia.

### **2.2. FUNCIONES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES.**

#### **FUNCIONES 1.– APOYO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO**

1. Elaboración de propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.
2. Asesoramiento y corrección de errores

#### **FUNCIONES 2.– FUNCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR**

1. Realización de los trabajos que le sean encomendados dentro de su competencia en materia urbanística.

Cédulas urbanísticas.– Usos del suelo y cambios de uso en edificaciones y construcciones.–Obras de urbanización interior de las parcelas no incluidas en proyectos de urbanización.–Emisión de informes técnicos urbanísticos, y todo aquello que conlleve la materia urbanística (valoraciones...). Emisión de informes de licencias. Informes sobre sobrantes de vía pública. Disciplina urbanística. Propuestas de resolución en consultas urbanísticas. Confección de los planos oficiales de alineaciones (en su caso). Atención al público.– Primera ocupación de los edificios y construcciones.– Ruina de edificaciones o construcciones.

2. Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Específicas a realizar en proyectos y otras:

- a. Realizarán las funciones de redacción de proyectos y dirección de obras correspondientes a los proyectos municipales, de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, en materia de competencias profesionales que surgen especialmente de la Ley de Ordenación de la Edificación (Ley 39/99, de 5 de noviembre), y todo aquello relacionado con la preparación de obras en materia de contratación (pliegos técnicos, informes de plicas...)





- b. Emisión de informes técnicos y de asesoramiento en las materias específicas correspondientes (ocupaciones de vía pública, instalación de andamios y grúas, ascensores...).
  - c. Actas de replanteo.
  - d. Actas de control de obras en fase de rasante y coronación.
  - e. Mediciones y presupuestos.
  - f. Colocación de apeos.
  - g. Obras de acondicionamiento de locales.
  - h. Acondicionamiento de fachadas.
  - i. Carteles y vallas publicitarias.
  - j. Cerramientos de fincas, muros y vallados.
  - k. Edificios prefabricados, casetas, invernaderos o similares.
  - l. Demolición total o parcial de construcciones y edificios.
  - m. Obras y usos de carácter provisional.
  - n. Segregaciones.
  - o. Obras de ampliación, reformas y modificación o rehabilitación de construcciones y edificios ya existentes.
  - p. Obras de edificios de nueva planta.
  - q. Realización de los correspondientes estudios y valoraciones técnicas en materia de seguridad; asumiendo el puesto de coordinador de seguridad en los proyectos municipales de edificación.
  - r. Inspección de edificios y locales.
4. Funciones de colaboración dentro y fuera del área en relación con el ejercicio de la profesión:
- a. Prestarán atención y emitirán informe en dependencias municipales donde sean requeridos (por ejemplo Área económica, Bienestar Social, Deportes...)
  - b. Apoyo y colaboración al superior inmediato, en su caso, así como con el resto del personal a su servicio.
  - c. Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarias para la realización de sus funciones.

2.3.– Las personas aspirantes que resulten nombradas se sujetarán en cuanto a las condiciones del desempeño del puesto de trabajo al que resulten adscritos a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y el Acuerdo/Convenio de Funcionarios del Ayuntamiento de Segovia y al contenido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

### **TERCERA.– REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias publicadas, deberán estar en posesión de:

Titulación: Graduado/a en Arquitectura Técnica, Graduado/a en Ingeniería de Edificación o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.





En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aplicará lo dispuesto en el apartado 3.1.f) de las Bases Unitarias, BOP Segovia, n.º 39, de 29 de marzo de 2024 que dispone que: “en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación”.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo en los términos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo realizarlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia (<https://sede.segovia.es>), mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

En la solicitud la persona aspirante hará constar mediante declaración responsable que posee la titulación académica de acceso exigida para participar en este proceso selectivo o que estará en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de solicitudes o que posee el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación en aquélla.

Tasas derechos examen: 29,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo A2.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante autoliquidación a través de la OVT (Oficina Virtual tributaria del Ayuntamiento de Segovia) en el siguiente enlace: <https://ayuntamiento-segovia.tributoslocales.es/>

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

En cualquier caso, el documento justificativo del pago de los derechos de examen debe acompañarse a la instancia una vez que se produzca la publicación en el BOE de la convocatoria.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de personas admitidas.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Protección de Datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Décimo Sexta de las Bases Unitarias, la participación en la convocatoria supone la conformidad de las personas aspirantes con la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a la identificación, con su nombre y apellidos y DNI necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria para el





caso de que así se acuerde publicar. La conformidad anterior conllevará la aceptación de las consecuencias que la publicación pueda tener dentro de las bases de datos existentes en la sede electrónica disponible en internet.

En consecuencia, las personas aspirantes, en la solicitud, deberán prestar consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos de carácter personal en la sede electrónica, o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión, serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a los procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### **QUINTA.- EXENCIÓN PAGO DE TASAS.**

Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta de las Bases UNITARIAS que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, resulten exentas del pago de las tasas por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estar desempleadas o ser miembro de familia numerosa categoría especial o tengan derecho a una bonificación del 50% por pertenecer a familia numerosa categoría general, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa siguiente:

- Familia numerosa especial/general: título individual de miembro de familia numerosa especial/general en vigor o resolución de concesión de familia numerosa.
- Demandantes de empleo: certificado que acredite que se encuentran en situación de demandante de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria; certificado de no haber rechazado, en el citado plazo de un mes, oferta de empleo ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y finalmente, certificado que acredite que, en el citado plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, carece de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, referidas a la percepción de prestación/subsidio por desempleo u otra ayuda que por esta situación se pueda conceder.
- Discapacidad: Certificado expedido por el órgano competente acreditativo de tal condición.

#### **SEXTA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "W", de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídas en sus derechos las personas opositoras que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para quienes podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 6.1 de las Bases Unitarias, en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.



**SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Unitarias que han de regir los procesos selectivos para cubrir en propiedad plazas vacantes en el Ayuntamiento de Segovia (BOCyL 01/04/2024, BOP Segovia 29/03/2024).

Las personas aspirantes excluidas podrán interponer recurso administrativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segovia, con carácter potestativo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de su exclusión o bien el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

**OCTAVA.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.**

El proceso selectivo será el de oposición y constará de tres ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio:** de aptitud y conocimientos.

Consistirá en desarrollar tres temas por escrito, uno sobre la Primera Parte del programa (Materias Comunes), otro sobre los Bloques I y II de la Segunda Parte (Materias Específicas) y otro sobre el Bloque III de la Segunda Parte (Materias Específicas).

Los temas seleccionados habrán de coincidir con un tema completo del programa o con uno a varios epígrafes de los temas elegidos, sin que, en este último caso, los epígrafes deban pertenecer necesariamente al mismo tema.

De la Primera Parte del programa (Materias Comunes) se propondrán dos temas por el Tribunal, debiendo los aspirantes elegir uno.

Se procederá de la misma forma, proponiéndose dos temas por el Tribunal y debiendo los aspirantes elegir uno, en el caso del tema del Bloque I y II de la Segunda Parte (Materias Específicas), de un lado, y otros dos temas del Bloque III de la Segunda Parte, debiendo elegir uno de ellos por los aspirantes, de otro lado.

El tiempo máximo de realización de este primer ejercicio será de una hora y media (90 minutos).

Se valorará la formación (preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de los conceptos e instituciones siempre en relación con las funciones y el nivel de titulación exigido), la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita (coherencia, claridad, orden y fluidez en la exposición de los temas, dedicando el tiempo necesario a cada institución y empleo con propiedad y corrección técnica de términos y expresiones), la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis (razonamiento analítico y sintético de los problemas que se plantean).

Con carácter previo a la realización del ejercicio el Tribunal determinará y habrá de informar a los aspirantes sobre la distribución de esta puntuación entre las cuestiones propuestas para su contestación.

Será la calificación de este primer ejercicio la resultante de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada una de las preguntas propuestas.

Este primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario la obtención mínima de 5 puntos para su superación.



**Segundo ejercicio:** de carácter teórico.

Consistirá en el desarrollo de ocho preguntas por escrito, sobre cualquiera de los tres bloques en lo que se divide la Segunda Parte del programa (Materias Específicas).

Se propondrán por el Tribunal diez preguntas, debiendo los aspirantes contestar a ocho de entre las diez propuestas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y media (90 minutos).

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

Este segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario la obtención mínima de 5 puntos para su superación.

Cada una de las preguntas será calificada como máximo con 1,25 puntos cada una.

Se valorará la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita (coherencia, claridad, orden y fluidez en la exposición de los temas, dedicando el tiempo necesario a cada institución y empleo con propiedad y corrección jurídica de términos y expresiones), la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis (razonamiento analítico y sintético de los problemas que se plantean) y la capacidad de relación de contenidos.

Será la calificación de este segundo ejercicio la resultante de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada una de las preguntas propuestas.

**Tercer ejercicio:** De carácter práctico.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las materias del programa, debiendo el aspirante formular un informe con propuesta de resolución, aunque el enunciado de los supuestos prácticos también podrá incluir la contestación a preguntas concretas relativas a la cuestión que en el supuesto se suscite.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas (120 minutos).

Este tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos, siendo necesario la obtención de, al menos, cinco puntos, para superarlo.

Cada uno de los supuestos prácticos será calificado como máximo con 5 puntos cada uno.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la adecuada resolución de los casos prácticos que se plantean, la metodología utilizada para resolver las cuestiones prácticas de los supuestos, así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados además de la calidad en su resolución.

En aplicación de lo dispuesto en la Base 9.2.2.1. de las Bases Unitarias, en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 9.2.2.3 de las Bases Unitarias: Publicidad de las calificaciones: Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en la sede electrónica <https://sede.segovia.es>.





La publicación de los anuncios del proceso selectivo y la duración se regirá por lo dispuesto en la Base 6.2. de las Bases Unitarias.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

**Calificación definitiva:** En aplicación de lo establecido en la Base 9.3. de las Bases Unitarias: la puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios superados dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios puntuables de la oposición será de 10 puntos).

Se considerará que han superado las pruebas selectivas quienes hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la calificación final, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra "W", de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado a que se refiere la base séptima.

En aplicación de lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Unitarias, concluidas las pruebas, el tribunal publicará en la sede electrónica, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de las plazas convocadas.

#### NOVENA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

Desde el Ayuntamiento de Segovia, y atendiendo al I Plan de Igualdad, existe el compromiso de transversalizar las políticas de igualdad en todos los departamentos y áreas, reflejado en el apartado **"A. ÁREA CULTURA DE LA INSTITUCIÓN.-ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN, en el OBJETIVO 2: Utilizar un lenguaje inclusivo en todas las Áreas de trabajo, para lograr un cambio en la cultura de la organización y promover una publicidad no discriminatoria exenta de estereotipos de género."** Por ello, el lenguaje deberá ser igualitario, permitiendo la visibilización de ambos sexos y la eliminación de los estereotipos sexistas.

Por otra parte, el *"Informe sobre el lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo"* establece que:

*"La finalidad del lenguaje no sexista o lenguaje neutral en cuanto al género es evitar opciones léxicas que puedan interpretarse como sesgadas, discriminatorias o degradantes al implicar que uno de los sexos es superior al otro, ya que en la mayoría de los contextos el sexo de las personas es, o debe ser, irrelevante. La utilización de un lenguaje no sexista es algo más que un asunto de corrección política. El lenguaje influye poderosamente en las actitudes, el comportamiento y las percepciones."*

Finalmente, se considera imperativo tanto para el cumplimiento normativo, como para respetar el compromiso asumido por esta Corporación el transversalizar las políticas de igualdad, la eliminación del uso del masculino genérico para referirse a ambos sexos, **con especial atención en la designación de cargos, profesiones y actividades**; evitando así posibles confusiones y ambigüedades, así como la discriminación e invisibilización de las mujeres en esta institución.





**DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio.

La bolsa se ordenará siguiendo rigurosamente la puntuación obtenida y estará vigente hasta que se constituya una nueva como consecuencia de un proceso selectivo en ejecución de ofertas ordinarias de empleo que se celebren en el futuro.

En aplicación de lo establecido en el Reglamento de Bolsas del Ayuntamiento de Segovia, núm. 129, BOP Segovia, 27 de octubre de 2017: Artículo 4. Vigencia de las Bolsas: "Con carácter general la publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría. Al menos en el mes de octubre de cada año, la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo, analizará el estado y vigencia de las listas. **LAS LISTAS QUE TENGAN MÁS DE SEIS AÑOS QUEDARÁN SIN EFECTO.** Sin perjuicio de lo anterior podrán ser reactivadas las bolsas de conformidad a lo establecido en el artículo 3.1.d) de los textos."

**UNDÉCIMA.- TEMARIOS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO.**

Los temarios que rigen el presente proceso selectivo serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a esta convocatoria, la cual se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario de esta convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá, en todo caso a la persona aspirante, el conocimiento de la legislación vigente en el momento de aprobación de la presente convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar los conocimientos de las modificaciones producidas.

**DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y DE ACTUACIONES EN SU EJECUCIÓN.**

A los efectos de los artículos 40.2 y 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso de reposición con carácter potestativo ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes no hay notificación de su resolución.

A tenor de lo indicado en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las actas, resoluciones y actos emitidos por los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas que, actuando con autonomía funcional, se consideran dependientes del Ayuntamiento de Segovia, podrán ser recurridas en alzada, cuando no pongan fin a la vía administrativa, ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los correspondientes actos administrativos.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.



**ANEXO ÚNICO.- TEMARIO****PRIMERA PARTE – MATERIAS COMUNES.**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

**Tema 2.-** Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

**Tema 3.-** El Gobierno y la Administración en la Constitución. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento. Concepto y regulación de la Administración Pública. Los convenios administrativos. La protección de datos en las entidades locales.

**Tema 4.-** La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.

**Tema 5.-** Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y en el RD 203/2021, de 30 de marzo.

**Tema 6.-** El procedimiento administrativo común. Principios generales de la Ley 39/2015. Los interesados en el procedimiento. Concepto de interesado. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

**Tema 7.-** Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.

**Tema 8.-** Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

**Tema 9.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Régimen especiales.

**Tema 10.-** Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

**Tema 11.-** Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Los bienes de las Entidades locales: concepto, clasificación y prerrogativas. Actividades y servicios. Modos de gestión de los servicios públicos.

**Tema 12.-** El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 13.-** Recursos de las Haciendas Locales: Clasificación. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación. Presupuesto de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Ejecución del presupuesto de ingresos y gastos: sus fases. Liquidación del presupuesto.

**Tema 14.-** Planes de igualdad en las Administraciones Públicas. Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: objeto y ámbito de aplicación. Otras medidas.

**SEGUNDA PARTE – MATERIAS ESPECÍFICAS.****Bloque I.- Contratación administrativa.**

**Tema 15.-** Los contratos del Sector Público: Aspectos generales. Tipos de contratos del Sector Público. Principios generales. Las partes en los contratos del Sector Público. Capacidad y Solvencia. Prohibiciones. Clasificación. Especialidades en el ámbito de la Administración Local.





**Tema 16.**– La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Actuaciones preparatorias. El precio. Garantías en la contratación del Sector Público. Procedimiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución, modificación y extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 17.**– El contrato de obras en el sector público. Formas de adjudicación del contrato de obras. Ejecución, modificación y extinción del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de obra pública.

**Tema 18.**– Los contratos del sector público: El proyecto de obras: aspectos generales. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo.

### **Bloque II.**– Régimen del suelo, urbanismo, medio ambiente y patrimonio histórico.

**Tema 19.**– Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Bases de régimen del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística: actuaciones de transformación urbanística y edificatorias. Actuaciones sobre el medio urbano. Deberes vinculados a las actuaciones de transformación urbanística y edificatorias.

**Tema 20.**– Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas en los suelos en situación rural y urbanizado.

**Tema 21.**– Las valoraciones en el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Reglamento de Valoraciones. Valoración del suelo en situación de urbanizado. Valoración del suelo en situación rural.

**Tema 22.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento. Derechos y deberes urbanísticos. La clasificación del suelo: clases y categorías de suelo. Derechos y deberes en suelo urbano y urbanizable. Deberes de la promoción de actuaciones urbanísticas. Régimen general de derechos y deberes en suelo rústico.

**Tema 23.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: ordenación general y ordenación detallada, diferencias y significado. El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones de ordenación general en cada clase de suelo.

**Tema 24.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: El Plan General de Ordenación Urbana. Determinaciones de ordenación detallada en cada clase de suelo. Normas urbanísticas de Coordinación y Territoriales.

**Tema 25.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: El planeamiento urbanístico de desarrollo: Planes Parciales, Estudios de Detalle y Planes Especiales.

**Tema 26.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: La Gestión urbanística. Modalidades de la gestión urbanística. Actuaciones aisladas: tipos. Actuaciones integradas. Proyectos de Actuación: tipos de determinaciones. Sistemas de actuación: tipos y concepto.

**Tema 27.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento. Informes. Efectos de las licencias, plazos y caducidad.

**Tema 28.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: Declaraciones responsables: régimen, procedimiento y efectos. Diferencias con las licencias. La tira municipal de cuerdas.

**Tema 29.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: Protección de la legalidad urbanística. Protección frente a actos en ejecución y frente a actos concluidos. La inspección municipal. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Restauración de la legalidad urbanística.

**Tema 30.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: Instrumentos de fomento de la conservación y rehabilitación. Inspección Técnica de Edificios. Órdenes de ejecución.





**Tema 31.**– La Ley de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento: Declaraciones de ruina. Venta y Sustitución Forzosa. Los patrimonios públicos de suelo.

**Tema 32.**– Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Segovia 2008: Ámbito de aplicación. Contenido. Objetivos y soluciones generales. Modelo de crecimiento.

**Tema 33.**– Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Segovia 2008: Régimen del suelo urbano. Determinaciones comunes a las clases de suelo urbano y suelo urbanizable. Condiciones generales de uso de la edificación. Régimen del suelo rústico.

**Tema 34.**– Plan Especial de las Áreas Históricas de Segovia: memoria informativa y vinculante. Normativa.

**Tema 35.**– Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León: Régimen de licencia ambiental. Régimen de comunicación ambiental.

**Tema 36.**– La Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León: Objeto y finalidades. Competencias: especial referencia a la competencia municipal. Áreas acústicas: tipos. Mapas de ruido. Prevención y control de la contaminación acústica. Control acústico en la edificación, control de actividades y emisores acústicos. Ordenanzas municipales sobre ruido.

**Tema 37.**– Patrimonio histórico y cultural. Bienes integrantes del patrimonio histórico y cultural en la normativa estatal y autonómica de Castilla y León. Clasificación de los bienes. Régimen común de conservación y protección de los bienes del patrimonio cultural de Castilla y León. Los Bienes de Interés Cultural: régimen de los bienes de interés cultural. Régimen de los bienes inmuebles. El patrimonio arqueológico.

### Bloque III.– Temas técnicos.

**Tema 38.**– El proyecto arquitectónico I: Disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Memorias. Contenido documental gráfico: Planos.

**Tema 39.**– El proyecto arquitectónico II: Las mediciones y el presupuesto. Criterios de medición y valoración. Formación de precios. Los pliegos de condiciones.

**Tema 40.**– La Ley de Ordenación de la Edificación I: Objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas.

**Tema 41.**– La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación, definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

**Tema 42.**– Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

**Tema 43.**– El Código Técnico de la Edificación I: Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas y exigencias básicas. Documentación del seguimiento de obra y terminología.

**Tema 44.**– El Código Técnico de la Edificación II: Exigencias básicas de seguridad estructural.

**Tema 45.**– El Código Técnico de la Edificación III: Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio.

**Tema 46.**– El Código Técnico de la Edificación IV: Exigencias básicas de utilización y accesibilidad.

**Tema 47.**– El Código Técnico de la Edificación V: Exigencias básicas de salubridad.

**Tema 48.**– El Código Técnico de la Edificación VI: Exigencias básicas de protección frente al ruido.

**Tema 49.**– El Código Técnico de la Edificación VII: Exigencias básicas de ahorro de energía.

**Tema 50.**– El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

**Tema 51.**– Las características del suelo y los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Acondicionamiento del terreno: desmontes y contención de tierras. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Medición y valoración. Control de la ejecución.





**Tema 52.**— La estructura: definición, fábricas de hormigón, acero y mixtas, estudios comparado. Criterios de medición y control de la ejecución.

**Tema 53.**— La cubierta y el cerramiento exterior. Clasificación tipológica y estudio comparado. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

**Tema 54.**— Cerramientos interiores y revestimientos. Clasificación tipológica. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

**Tema 55.**— Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparativo.

**Tema 56.**— Las instalaciones en la edificación I: Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Medición y valoración. Control de la ejecución. Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios y sus modificaciones.

**Tema 57.**— Las instalaciones en la edificación II: Instalaciones eléctricas. Aparatos elevadores. Instalaciones de telecomunicación. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución.

**Tema 58.**— 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 59.**— 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 60.**— Patologías en las edificaciones I: La cimentación: lesiones, diagnosis y procedimientos de intervención. Las humedades: causas, mecanismos, efectos, procedimientos de intervención.

**Tema 61.**— Patologías en las edificaciones II: Las estructuras de fábrica. Clasificación y funcionamiento estructural. Lesiones, diagnosis y procedimientos de consolidación. Las fábricas de piedra: soluciones constructivas, lesiones y procesos de degradación, procedimientos de intervención y tratamientos.

**Tema 62.**— Patologías en las edificaciones III: Sistemas estructurales en madera. Evolución histórica, tipologías estructurales y constructivas. Características de los materiales. Procesos de deterioro. Procedimientos de reparación, sustitución e intervención.

**Tema 63.**— Patologías en las edificaciones IV: 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 64.**— Patologías en las edificaciones V: Sistemas de hormigón armado. Causa de procesos patológicos, daños, inspección, análisis de daños y reparación.

A los efectos de los artículos 40.2 y 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición con carácter potestativo ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes no hay notificación de su resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 24 de julio de 2024.— El Alcalde, José Mazarías Pérez.

