



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO

ACUERDO de 5 de agosto de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Medina del Campo (Valladolid), por el que se aprueban la convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición por turno libre, para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Arquitecto/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Medina del Campo en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2026, ha adoptado el siguiente ACUERDO:

(.../...)

TERCERA.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas mediante concurso-oposición en turno libre, para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Arquitecto/a, encuadrada en la escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023. Dichas bases son las que figuran adjuntas al presente acuerdo.

CUARTA.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Medina del Campo correspondiente al ejercicio 2023, pruebas selectivas para proveer la plaza referida.

QUINTA.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Medina del Campo, a 19 de agosto de 2026.- El Alcalde.- Fdo.: Guzmán Gómez Alonso.





BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO CORRESPONDIENTE A LA OEP 2023.

Primera. – Ámbito de aplicación y características de la plaza

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer UNA (1) plaza de ARQUITECTO/A – Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Medina del Campo e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Segunda. – Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto/a o Grado en Arquitectura más Máster habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del reconocimiento de equivalencia, expedidos por el órgano competente en materia de educación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

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

2.2.- Todos los requisitos establecidos en el apartado 2.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. – Solicitudes. Forma, lugar, plazo y efectos de presentación.

3.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo II. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo y estarán disponibles en la U.A. de personal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.2.- Lugar de presentación: Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Medina del Campo, así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 14

La convocatoria y las bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid».

3.4.- Efectos de la presentación: La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases para concurrir al proceso selectivo. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

Así mismo, con la presentación de su solicitud las personas aspirantes prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la misma por el Ayuntamiento de Medina del Campo con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y de resolver la convocatoria en la que participan.

Los datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

3.5.- Las personas con discapacidad, que en todo caso habrá de acreditarse, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado 1.d) de la Base 2ª, lo que también deberá ser acreditado.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas selectivas. La solicitud deberá realizarse en el momento de presentación de la instancia, indicando las necesidades específicas. La concesión de las adaptaciones se realizará previa valoración por el tribunal calificador, garantizando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Cuarta. – Tasa por derechos de examen.

4.1.- El importe de los derechos de examen, de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que asciende a veinte euros (20,00 €), deberá ser ingresado en la siguiente cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en la entidad Unicaja Banco S.A.: ES05 2103 2249 1500 3204 7757, mediante transferencia bancaria a la referida cuenta, indicando la identificación completa de la persona aspirante (nombre y apellidos) y expresando en el apartado concepto de la transferencia bancaria lo siguiente: «**Tasa examen ARQ. OEP 2023**».

4.2.- El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la forma indicada.

4.3.- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado tendrá la consideración de defecto insubsanable y determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. 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.

4.4.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación y/o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta. – Documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 15

1.- Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad, admitida en derecho. Las personas aspirantes extranjeros deberán presentar, junto con la solicitud, documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.

2.- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen.

3.- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo (figura ya incorporada al modelo de solicitud).

4.- Relación de méritos alegados y copia de los documentos acreditativos de los mismos. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo. En dicha relación figurarán, por el orden establecido en la base 8.4, los méritos alegados y la documentación aportada para la acreditación de cada uno de aquellos.

5.-Copia del título académico exigido en la convocatoria.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Decreto, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» así como en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

6.2.- Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» de la Resolución citada en el punto anterior, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión.

6.3.- Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución por el Sr. Alcalde aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» y en la página web del Ayuntamiento. En la misma resolución se señalará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición nominal del órgano de selección. En todo caso, dicha publicación se efectuará con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha establecida para celebración de la primera prueba.

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de que no hubiera aspirantes excluidos provisionalmente y, por tanto, no fuera necesario conceder plazo de reclamaciones o subsanación de deficiencias, la resolución a la que se refiere el apartado 1 de la presente base podrá disponer, en el mismo acto, la elevación a definitiva de la relación de aspirantes admitidos provisionalmente; procediéndose del modo indicado en el párrafo precedente, esto es, señalándose la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición nominal del órgano de selección con respeto, en cualquier caso, de la antelación fijada en el párrafo precedente para la celebración de la primera prueba.

Séptima. – Órgano de selección.

7.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo, titular y suplente, estará configurado de la siguiente manera:

Presidente/a (titular y suplente): Un/a funcionario/a de carrera, que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 16

Vocales: Un vocal (titular y suplente) a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Un vocal (titular y suplente) propuesto por la Junta de Personal del Ayuntamiento. Dos vocales (titulares y suplentes) funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

7.2.- Las personas integrantes del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y tener una titulación equivalente o superior al de la plaza objeto de la convocatoria.

7.3.- Las personas integrantes del tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la norma mencionada.

7.4.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» así como en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de la base sexta.

7.5.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o en su caso, de quienes lo sustituyan y, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

7.6.- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados, y sus actos serán susceptibles de impugnación mediante recurso de alzada.

7.7.- El Tribunal podrá decidir el nombramiento e incorporación de aquel personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

7.8.- Corresponde al Tribunal la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación, conforme a estas bases, adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

7.9.- Las personas integrantes del tribunal y, en su caso personal colaborador y los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

Octava. – Procedimiento de selección.

8.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

8.2.- La fase de oposición, supondrá el 70% y consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios. La puntuación de cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos, requiriéndose para superar cada ejercicio un mínimo de 5 puntos.

No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos con capacidad de almacenamiento, programación o comunicación, tales como teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets, pulseras de actividad, auriculares u otros de naturaleza similar.

El uso o tenencia de dispositivos o materiales no permitidos determinará la expulsión inmediata de la persona aspirante, que será calificado con cero puntos, quedando eliminado del proceso selectivo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 17

Los ejercicios que obligatoriamente deberán realizar las personas aspirantes serán:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el programa que figura como anexo a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en la correspondiente hoja de examen. Por cada respuesta correcta se otorgará 1 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos. La no respuesta no restará puntuación. Se incluirán 10 preguntas de reserva, que serán utilizadas por el Tribunal en sustitución de aquellas preguntas que, en su caso, sean anuladas. Dichas preguntas de reserva deberán ser respondidas por las personas aspirantes y serán tenidas en cuenta por su orden en caso necesario.

La calificación del ejercicio resultará de dividir entre 10 la suma de los puntos otorgados por respuesta correcta menos la suma de los puntos a restar por respuestas incorrectas. La duración máxima de esta prueba será de 120 minutos.

Las personas aspirantes podrán llevarse el cuadernillo de preguntas al finalizar el ejercicio, siempre que permanezcan en el aula hasta la finalización oficial del mismo y se hayan recogido todos los exámenes. No se permitirá la salida del cuadernillo antes de la finalización del ejercicio ni su reproducción por cualquier medio durante la realización de la prueba.

Calificación: De 0 a 10 puntos.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.

Finalizado el primer ejercicio, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la correspondiente plantilla con las respuestas correctas al objeto de que las personas aspirantes puedan autoevaluarse.

Segundo ejercicio: Se realizará por escrito y consistirá en el desarrollo de dos temas, elegidos por la persona aspirante entre tres, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relacionados con las materias comprendidas en el bloque específico del programa que figura como Anexo I de la presente convocatoria, sin que necesariamente deban coincidir con epígrafes concretos del mismo.

El ejercicio estará directamente vinculado con las funciones propias del puesto convocado. El tiempo máximo para su realización será de dos horas.

En la corrección de este ejercicio se valorarán los conocimientos acreditados, la claridad y el orden en la exposición de las ideas, la capacidad de relación entre los distintos contenidos del temario, así como la calidad de la expresión escrita y la adecuada presentación.

Calificación: De 0 a 10 puntos.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.

Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá convocar, si lo estima conveniente y en función del número de aspirantes presentados, la lectura pública de los escritos para las personas aspirantes que hayan concurrido a la celebración del mismo. El Tribunal podrá asimismo formular a las personas aspirantes, preguntas relacionadas con las materias del ejercicio durante un máximo de diez minutos.

Tercer ejercicio: Se realizará por escrito y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relacionados con las funciones propias del puesto. El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio del ejercicio, el alcance y contenido del supuesto o supuestos prácticos.

El ejercicio incluirá la redacción de un informe técnico con propuesta de resolución, en el que se valorará especialmente la capacidad de análisis, el rigor técnico, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la correcta aplicación e interpretación de la normativa vigente.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 18

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Durante la realización del ejercicio se permitirá la consulta de textos legales en formato papel, siempre que no contengan comentarios, anotaciones doctrinales ni jurisprudenciales, así como el uso de calculadora no programable y material técnico (útiles de dibujo). El incumplimiento de estas condiciones determinará la imposibilidad de utilización de dichos materiales.

Calificación: De 0 a 10 puntos.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.

Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá convocar, si lo estima conveniente y en función del número de aspirantes presentados, la lectura pública de los escritos para las personas aspirantes que hayan concurrido a la celebración del mismo. El Tribunal podrá asimismo formular a las personas aspirantes, preguntas relacionadas con las materias del ejercicio durante un máximo de diez minutos.

8.3.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo I de la presente Resolución.

8.4.-La fase de concurso.

Por razones de agilidad y eficacia administrativa, esta fase, que supondrá el 30% del total del proceso selectivo, será posterior a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases. La fase de concurso se valorará con un máximo de 20 puntos y únicamente se aplicará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

a) Experiencia:

Los méritos para valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La alegación de méritos a valorar y la presentación de la documentación acreditativa de los mismos deberán efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de contar con experiencia profesional, el máximo de puntuación de este apartado de experiencia será de 14 puntos, de tal forma que la suma no podrá superar el máximo indicado.

a.1) Experiencia profesional por servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y categoría o al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que los puestos a los que se opta:

- En Administración Local en municipios de población igual o superior a 20.000 habitantes y Diputación: 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- En Administración Local en municipios de población inferior a 20.000 habitantes y en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

A efectos de valorar la experiencia en el sector público se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª Se valorarán los servicios prestados, siempre que cumplan con las condiciones establecidas, tanto como funcionario, de carrera o interino, como personal laboral, independientemente de la modalidad de contratación.

2ª No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 19

3º Tampoco se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de Formación y Empleo, Escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

Forma de acreditación: certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de recursos humanos de la correspondiente Administración. En dicho certificado habrá de aparecer necesariamente, además del tiempo trabajado, la naturaleza de la relación, su carácter o no de temporal y la clasificación de la plaza, de manera que pueda identificarse claramente su equivalencia con la plaza convocada. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

a.2) Experiencia profesional en el sector privado: por experiencia profesional como Arquitecto/a en el sector privado, en el ejercicio de funciones directamente relacionadas con las propias del puesto convocado (redacción de proyectos, dirección de obra, planeamiento, gestión urbanística u otras análogas):

- Experiencia profesional en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional en el sector privado deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa en la que conste de forma expresa la categoría profesional desempeñada, el periodo de prestación de servicios y una descripción detallada de las funciones realizadas, acompañada en todo caso de informe de vida laboral.

En el supuesto de ejercicio profesional por cuenta propia, deberá aportarse certificado del colegio profesional correspondiente, junto con informe de vida laboral o certificación de alta en el régimen correspondiente y, en su caso, relación detallada de los trabajos realizados, con indicación de su naturaleza y fechas de ejecución.

No serán objeto de valoración las certificaciones genéricas o aquellas que no permitan identificar con claridad las funciones efectivamente desempeñadas ni su relación directa con las del puesto convocado.

No se computarán fracciones inferiores a un mes.

b) Formación (máximo 5 puntos)

La formación en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido impartidos u homologados por Universidades o en colaboración con ellas, Instituto Nacional de la Administración Pública u otros centros de formación de las Administraciones Públicas (ECLAP, etc.) o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Se valorará a razón de 0.01 puntos por hora formativa acreditada.

A efectos de valorar los cursos de formación se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados en los últimos 10 años para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, no se valorarán.
- No se tendrán en cuenta como formación las titulaciones aportadas en el apartado de titulaciones.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

c) Titulación académica (máximo 1 punto)

Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales distintas al de acceso para participar en la convocatoria. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Máster universitario relacionado con el puesto: 0,50 puntos.
- Titulación universitaria adicional relacionada con el puesto: 1 punto.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 20

Solo se valorarán títulos oficiales.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará pública la calificación provisional del mismo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo, con indicación de las calificaciones obtenidas.

El Tribunal concederá un plazo máximo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación en la sede electrónica, para la presentación, en su caso, de alegaciones contra la misma.

En ningún caso se admitirá en este plazo la presentación de documentos referidos a méritos no relacionados en la solicitud inicial, ni tampoco de nuevos documentos referidos a méritos relacionados en la solicitud y que no se hubieran adjuntado a ésta.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal resolverá las mismas y hará pública en la sede electrónica la calificación definitiva de la fase de concurso. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá alegación alguna.

En la publicación de las calificaciones se indicarán las notas parciales y totales tanto de la fase de concurso como de la fase de oposición.

Novena. – Desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición se celebrarán en la ciudad de Medina del Campo y se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

9.1. El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de seis meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo los casos legales de suspensión que serán comunicados.

La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha establecida para realizar el primer ejercicio.

9.2. La Resolución del Tribunal que determine la relación de aspirantes que han superado los ejercicios se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, y, en su caso, anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo y tercer ejercicios.

9.3 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. No obstante, y si el órgano de selección lo estimase conveniente, podrá disponer la celebración simultánea de varias pruebas en una misma sesión.

9.4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.5.- Las personas aspirantes serán convocadas por el tribunal calificador para cada prueba de la fase de oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas. Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración de la prueba, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación a cualquiera de las pruebas obligatorias en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento del derecho de la persona afectada a participar en el mismo y en las sucesivas, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 21

9.6.- El Tribunal calificador establecerá para las personas con algún tipo de discapacidad que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización del ejercicio de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

9.7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento.

Décima.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

10.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación final} = (\text{PFo} / 30) \times 70 + (\text{PFc} / 20) \times 30$$

Donde:

PFo es la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 30 puntos).

PFc es la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 20 puntos).

La puntuación máxima total será de 100 puntos.

10.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.

10.3.- Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma:

1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.º De persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

3.º De persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

4.º De persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

5.º En último caso, y de persistir el empate, se realizará un sorteo público, efectuado con plenas garantías de objetividad y transparencia.

10.4.- La relación de aprobados, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid», en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento, por Decreto del Alcalde.

Undécima.- Documentación a presentar por la persona aspirante propuesta

11.1.- La persona aspirante propuesta que figure en la misma presentará ante la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Medina del Campo, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, los siguientes documentos:

a) Titulación académica original exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1. Aquellas personas aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 22

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.

d) Las personas aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de la convocatoria, mediante certificación de los órganos competentes. Las personas aspirantes que tengan reconocida tal condición en la Comunidad de Castilla y León estarán exentas de aportar dicha acreditación.

11.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

11.3.- Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran esta documentación en plazo o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados para la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Decimosegunda. – Nombramiento, toma de posesión y adscripción al puesto de trabajo.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo será nombrada funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo como ARQUITECTO/A – Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1. Dicho nombramiento será efectuado por resolución de Alcaldía, siendo notificada personalmente al aspirante nombrado y publicada en el B.O.P de Valladolid y en la página web del Ayuntamiento.

12.2.- La persona aspirante nombrada funcionario/a dispondrá del plazo de un mes para tomar posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP de Valladolid, decayendo en su derecho si no se incorporara a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el órgano convocante.

Decimotercera. – Creación de una bolsa de empleo.

13.1.- Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes que habiendo superado al menos un ejercicio de la oposición, no hayan obtenido plaza, tal y como se detalla en el apartado siguiente. Dicha lista se elaborará a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para el llamamiento de funcionarios interinos y será aprobada por resolución del órgano competente.

13.2.- Orden de prelación en la bolsa de empleo: En la constitución de la bolsa de empleo tendrán preferencia, en primer lugar, las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, no hayan obtenido plaza. A continuación, se incluirán, por orden de puntuación obtenida, las personas aspirantes que hubieran superado el tercer ejercicio, después el segundo ejercicio y finalmente, se ordenarán las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

13.3.- En todo caso, los llamamientos que pueda realizar el Ayuntamiento serán siempre a favor de la persona aspirante que dentro de la bolsa tenga más puntuación, sin perjuicio de posibles renunciaciones que se puedan producir.

13.4.- En todo caso, las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo renuncien por las razones que sean, decaerán en su derecho a formar parte de la bolsa de empleo. Si la renuncia afecta a las personas aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, en ningún caso podrán seguir formando parte de la bolsa.

13.5.- Las personas aspirantes que no deseen acceder a la bolsa de empleo que se constituirá conforme al presente proceso selectivo deberán indicarlo expresamente en la solicitud presentada.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 23

13.6.- La bolsa de trabajo tendrá una vigencia mínima de 5 años desde su constitución. Transcurrido dicho plazo, se prorrogará automáticamente hasta que se convoque y resuelva un nuevo proceso selectivo para la misma categoría, salvo acuerdo expreso en contrario del órgano competente.

Decimocuarta. – Normativa aplicable.

14.1.- La presente convocatoria se regirá por las Bases mencionadas, que vincularán a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar la oposición y a quienes participen en el mismo.

14.2.- En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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 Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Decimoquinta.- Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 24

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 2.- La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 3.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4.- Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional básica. Relaciones con las Entidades Locales.

Tema 5.- La Administración Local. Principios constitucionales. La personalidad jurídica de la Administración Pública Local. Tipos de entidades locales y caracteres esenciales. El Municipio: elementos. Organización municipal: órganos necesarios y complementarios, composición y atribuciones.

Tema 6.- Las competencias de los municipios. Sistema de su regulación. La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y reglamentos. Los bandos. Procedimiento de aprobación.

Tema 7.- Ingresos de la Hacienda Local. Clasificación. La potestad tributaria en el ámbito local. Ordenanzas fiscales. Clases de tributos. Especial referencia a los impuestos municipales. Los presupuestos locales. Modificaciones presupuestarias. Fases de ejecución del gasto público.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes del personal empleado público; principios éticos y de conducta; igualdad y dignidad.

Tema 9.- La función pública local y su organización. Selección. Clasificación. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 11.- El procedimiento administrativo y sus fases. Identificación y firma de las personas interesadas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 12.- Los órganos administrativos: principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.

Tema 13.- Iniciación y ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: alegaciones, informes, pruebas y audiencia del interesado. Terminación del procedimiento. Ejecución.

Tema 14.- Obligación de resolver. El silencio administrativo. Efectos del silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 15.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 25

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica, portal de internet y sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma electrónica.

Tema 17.- Principios y objetivos generales de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad y de las personas LGTBI. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y normativa autonómica de Castilla y León.

Tema 18.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: concepto de violencia de género; derechos de las víctimas; medidas de prevención y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección de la seguridad y salud; derechos y obligaciones del personal empleado público y de la Administración como empleadora.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 20. – Evolución histórica del Urbanismo I. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el Texto Refundido de 1976. Los reglamentos de planeamiento, gestión y disciplina de 1978.

Tema 21. – Evolución histórica del Urbanismo II. Distribución constitucional de competencias. La reforma de 1990 y el Texto Refundido de 1992. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo y Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Tema 22. – 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. Contenido. Aspectos regulados en la misma.

Tema 23. – 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. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El Informe de Evaluación de los Edificios.

Tema 24. – 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. Cooperación y Colaboración Interadministrativas. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.

Tema 25. – Legislación vigente en materia de Ordenación del Territorio en Castilla León. Instrumentos de Ordenación del Territorio: disposiciones comunes. Directrices de Ordenación del Territorio en Castilla y León.

Tema 26. – Planes y Proyectos Regionales en Castilla y León. Planes de Ordenación de Recursos Naturales en Castilla y León. Coordinación administrativa y participación social en materia de ordenación del territorio en Castilla y León.

Tema 27. – Legislación vigente en materia de Urbanismo en Castilla y León. Ley 5/1999, objeto y principios generales. El Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, Decreto 22/2004, de 29 de enero, objeto y principios generales. Disposición adicional única.

Tema 28. – Régimen del Suelo I. Facultades del derecho de propiedad. Principios generales de la actividad urbanística. Actividad urbanística pública. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos. Supuestos indemnizatorios.

Tema 29. – Régimen del Suelo II. Clasificación del Suelo urbano y urbanizable. Categorías. Condición de solar. Criterios de clasificación. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Plazos.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 26

Tema 30. – Régimen del Suelo III. Clasificación del Suelo Rústico. Categorías. Régimen del Suelo Rústico.

Tema 31.- Planeamiento urbanístico I. Concepto, objetivos e instrumentos. Otras formas de establecer determinaciones de planeamiento.

Tema 32.- Planeamiento urbanístico II. El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general.

Tema 33. – Planeamiento urbanístico III: El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones de ordenación detallada.

Tema 34. – Planeamiento urbanístico IV. El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo. Documentación.

Tema 35. – Planeamiento urbanístico V. Normas Urbanísticas Municipales: objeto y determinaciones. Las Normas Urbanísticas de coordinación y Normas Urbanísticas Territoriales: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 36. – Planeamiento urbanístico VI. El planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 37. – Planeamiento urbanístico VII. Elaboración. Aprobación: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo. Trámite ambiental: normativa aplicable y procedimiento.

Tema 38. – Planeamiento urbanístico VIII. Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 39. – Gestión urbanística. Concepto, modalidades y presupuestos. Obtención del suelo para dotaciones urbanísticas. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 40. – Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 41. – Actuaciones Aisladas: objeto y gestión. Tipos: objeto, iniciativa, modos de gestión, procedimiento y efectos.

Tema 42. – Actuaciones Integradas. Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Objeto y determinaciones. Elaboración, aprobación y efectos. Otras disposiciones generales para la gestión de actuaciones integradas.

Tema 43. – Actuaciones Integradas. Sistemas de Actuación: el concierto, la compensación y la cooperación.

Tema 44. – Sistemas de Actuación Integrada: la concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 45. – Intervención en el uso del suelo: Licencia Urbanística. Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal.

Tema 46. – Intervención en el uso del suelo: Autorización de usos excepcionales. Licencia de parcelación. Otras licencias especiales.

Tema 47. – Intervención en el uso del suelo: Declaración responsable: actos sujetos, régimen, procedimiento y efectos. Orden de Ejecución. Declaración de Ruina.

Tema 48. – Intervención en el uso del suelo: Inspección Técnica de Edificios. Venta y sustitución forzosas.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 27

Tema 49. – Protección de la legalidad urbanística. Actividad administrativa. Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad.

Tema 50. – Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 51. – Intervención en el mercado de suelo. Patrimonios Públicos de Suelo.

Tema 52.- Intervención en el mercado de suelo. Derechos de tanteo y retracto. Derecho de superficie. Programas Municipales de Suelo.

Tema 53. – Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. Entidades y órganos urbanísticos de la administración local y de la comunidad autónoma. Entidades y órganos urbanísticos especiales. Órganos de coordinación administrativa.

Tema 54. – Información urbanística y participación social en materia de urbanismo. Información urbanística. Información pública. Convenios urbanísticos.

Tema 55.- El régimen transitorio en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. El régimen transitorio en el Decreto 22/2204, de 29 de enero, de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 56.- Instrucciones Técnicas Urbanísticas y Normas Técnicas Urbanísticas aplicables en Castilla y León.

Tema 57.- Cartografía básica. Catastro. Sistemas de información geográfica.

Tema 58.- Urbanismo, suelo y Registro de la propiedad.

Tema 59. – El Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo: Documentación Informativa.

Tema 60.- El Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo: Memoria vinculante.

Tema 61.- El Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo: Normativa urbanística y sus ordenanzas.

Tema 62.- El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Medina del Campo.

Tema 63. – La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Recepción de la obra y libro del edificio.

Tema 64. – La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

Tema 65. – El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 66.- El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural (SE). Los Documentos Básicos DB-SE Seguridad Estructural, DB-SE-AE Acciones en la Edificación, DB-SE-C Cimientos, DB-SE-A Acero, DB-SE-F Fábrica y DB-SE-M Madera.

Tema 67.- El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (SI). Documento Básico de seguridad en caso de incendio (DB-SI).

Tema 68.- El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA). Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA).





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 28

Tema 69.- El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de ahorro de energía (HE), de salubridad (HS) y de protección frente al ruido (HR). Documentos Básicos de ahorro de energía (DB-HE), de salubridad (DB-HS) y de protección frente al ruido (DB-HR).

Tema 70. – El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones normativas en materia de redacción de proyectos y dirección de obras. La memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios. El pliego de condiciones: definición y clasificación: condiciones técnicas, facultativas, económicas y legales. La documentación gráfica del proyecto: grados de definición, alcance y contenido. El control de calidad en la edificación.

Tema 71. – El proyecto arquitectónico: Gestión informática del proyecto: Clases de aplicaciones, descripción general.

Tema 72. – Normativa en materia de Seguridad y Salud en las obras. Definición, alcance y contenidos. Medios de seguridad y protección en la obra. El Estudio de Seguridad y Salud: Contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de Seguridad y Salud.

Tema 73. – El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 74. – Influencia de la normativa sectorial en la tramitación de proyectos y en la ejecución de obras: carreteras y vías pecuarias. La Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de carreteras de Castilla y León, la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias. Otra normativa sectorial con influencia en la tramitación de proyectos.

Tema 75. – Influencia de la normativa sectorial en la tramitación de proyectos y en la ejecución de obras: ruido. La Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León.

Tema 76. – Influencia de la normativa sectorial en la tramitación de proyectos y en la ejecución de obras: medio ambiente. El 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. Red Natura 2000. Montes de utilidad pública.

Tema 77. – Influencia de la normativa sectorial en la tramitación de proyectos y en la ejecución de obras: patrimonio cultural. Ley 7/2024, de 20 de junio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Decreto 37/2007, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para la protección del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Declaración de Bien de Interés Cultural. Significado, categorías y efectos. Regímenes de autorización en dichos conjuntos.

Tema 78. – Influencia de la normativa sectorial en la tramitación de proyectos y en la ejecución de obras: ferrocarriles. El Real Decreto 2387/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sector Ferroviario.

Tema 79. – Influencia de la normativa sectorial en la tramitación de proyectos y en la ejecución de obras: aguas. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI, VII y VIII del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

Tema 80. – Características específicas de edificios asistenciales: residencias para mayores. Sistemas constructivos habituales, tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación en Castilla y León. Contenido.

Tema 81.– Accesibilidad arquitectónica y urbanística. Barreras arquitectónicas usuales en los edificios. Mejora de la accesibilidad en edificios construidos. Mejora de la accesibilidad en espacios públicos existentes. Normativa española de ámbito estatal en materia de accesibilidad. Normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras en Castilla y León. La Ley 3/1998. Desarrollo reglamentario de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras de Castilla y León. Planes de adaptación y supresión de barreras a elaborar por las Administraciones públicas en Castilla y León.

ID DOCUMENTO: DPYBUUHJJAZGKEKXDA215CJQ7Y=



Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 29

Tema 82. – La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. Contenido. Procedimiento de expropiación. Justiprecio.

Tema 83. – Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Expropiaciones por razón de la ordenación territorial y urbanística. Garantías. Supuestos.

Tema 84.- Régimen de las valoraciones urbanísticas. Valoraciones a efectos de expropiación. Criterios y métodos de valoración.

Tema 85. – Los contratos del sector público. Naturaleza y caracteres. Calificación de los contratos. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías. El contrato menor de obra y el contrato menor de servicios.

Tema 86.- Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Normas generales. Actuaciones preparatorias del contrato de obras y del contrato de servicios públicos.

Tema 87. – Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Normas generales. Procedimientos de adjudicación.

Tema 88.- Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 89.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas generales.

Tema 90. – Normas especiales para contratos de obras y normas especiales para contratos de servicios. Órganos municipales competentes en materia de contratación.

Tema 91. – El dominio público: concepto naturaleza y elementos. Normativa aplicable. Los bienes de las entidades locales. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 92.- Urbanismo y derecho penal: delitos urbanísticos y contra la ordenación del territorio.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 30

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: ARQUITECTO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A SUBGRUPO A 1 DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID), CORRESPONDIENTE A LA OEP DEL AÑO 2023 (1 PLAZA).

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

Fecha publicación convocatoria	Concurso Oposición	
(BOE)		
Día	Mes	Año

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:			
Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio/Localidad:	C.P.:			
Tipo de Vía:	Nombre de vía:	Núm.:	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:				

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

Titulación:	Centro de expedición
-------------	----------------------

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE 5ª)

Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente

Documento original del DNI o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en Derecho
Documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
Fotocopia compulsada de documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a sus expensas para los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable.
Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen por importe de 20 €
Documento del título académico exigido en la convocatoria
Relación de méritos alegados y copia de documentos acreditativos de los mismos, precedida de índice.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de empleo –base 13ª- (señale lo que proceda en el recuadro correspondiente)

- ☐ Sí deseo formar parte de la bolsa de empleo
- ☐ No deseo formar parte de la bolsa de empleo

Así mismo DECLARA bajo su exclusiva responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos participar en el proceso selectivo, comprometiéndose a prestar el juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/1979, de 5 de abril

En, a de de 202 _
(Firma solicitante)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo

A continuación se le indica la **información básica sobre el tratamiento de sus datos personales.**





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/163

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Pág 31

- ☐ Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Medina del Campo.
- ☐ Base jurídica: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, cumplimiento de una obligación legal recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el consentimiento del interesado. El interesado da explícitamente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales exclusivamente con la finalidad indicada.
- ☐ Finalidad: Selección de personal y/o tramitación de convocatorias.
- ☐ Destinatarios: Entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento de Medina del Campo que necesiten personal en base a la bolsa de empleo.
- ☐ El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, olvido, limitación del tratamiento, o portabilidad podrá ejercerse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina del Campo, Plaza Mayor de la Hispanidad, nº 1, código postal 47400 indicando la siguiente información:
 - Fotocopia del DNI (por las dos caras) del titular de los datos que ejercita su derecho.
 - Tipo de derecho que desea ejercitar.
 - Tratamiento asociado ('Selección de Personal').

ID DOCUMENTO: DPYBUUHJJAZGKEKXDA215CJQ7Y=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

