



ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Expediente:	2021001790B
Procedimiento:	Expedientes de sesiones de la Junta de Gobierno
Acta	14 / 2021
Tipo de Sesión	Extraordinaria.
Forma	Telemática.
Fecha celebración	viernes, 07 de mayo de 2021.

ASISTENTES:

1. Guzmán Gómez Alonso
2. Luis Carlos Salcedo Sánchez
3. Nadia González Medina
4. Borja Del Barrio Casado
5. Patricia Carreño Martin
6. D. Julio César Padrones Nieto
7. Olga Eugenia Mohíno Andrés
8. María Paloma Domínguez Alonso.

AUSENTES:

Ninguno.

Secretario General.

Javier Alonso Gil.

Siendo las trece horas y un minuto, de forma telemática, se reúnen los señores y señoras al margen relacionados, con el fin de celebrar sesión Ordinaria para la que habían sido previamente citados, bajo la presidencia del Alcalde D. Guzmán Gómez Alonso

ACUERDOS:

1. Aprobar la terminación del procedimiento de declaración de caducidad y aprobar la concesión a D. Javier Jiménez Carrillo de la ampliación del plazo para el inicio de obras consistentes en demolición de edificación preexistente y construcción de vivienda unifamiliar en el inmueble sito en Calle Murcia nº 5, de Medina del Campo, sujetas a licencia urbanística otorgada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 8 de julio de 2020 (Expdte. 2019/4347W).

Visto el expediente y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y fundamentos,

Antecedentes de hecho,

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local de 8 de julio de 2020 acordó conceder licencia de obra mayor a D. Javier Jiménez Carrillo para la demolición de edificación preexistente y construcción de vivienda unifamiliar en el inmueble sito en la calle Murcia 5 de Medina del Campo (en parcela resultante de la agregación y segregación de las fincas ubicadas en Calle Malena nº 12 y 14), según Proyecto Básico y de Ejecución redactado por la arquitecta D^a. Leticia Rodríguez Escudero con un presupuesto de ejecución material de 182.605,30 euros, condicionándolo al cumplimiento de una serie de condiciones. Se notificó al interesado el 10 de julio de 2020.



SEGUNDO.- El 28 de enero de 2021, el interesado solicita ampliación de plazo para el comienzo de las obras (registro de entrada 2021000610).

TERCERO.- Informe de Secretaría General de 3 de marzo de 2021.

CUARTO.- Acuerdo de Junta de Gobierno Local 7/2021, ordinaria, de 10 de marzo de 2021 denegando la ampliación del plazo para el inicio de obras e iniciando procedimiento de caducidad.

QUINTO.- Con fecha 17 de marzo de 2021 (registro de entrada 2021002175) se presentan alegaciones por el interesado indicando que se ha cometido un error en la solicitud pues la obras habían comenzado con fecha 7 de octubre de 2020, acompañado de pruebas gráficas.

SEXTO.- Informe técnico del Delineante Municipal de 6 de abril de 2021 acreditando que con fecha 15 de octubre de 2021 se habían iniciado las obras comprobado en visita girada en dicha fecha y acreditando la finalización de la demolición a la fecha de la nueva visita el 6 de abril de 2021.

SÉPTIMO.- Informe jurídico favorable del Secretario General de este Ayuntamiento de 3 de mayo de 2021.

Consideraciones Jurídicas

II. NORMATIVA APLICABLE

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCYL).

Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCYL).

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 32 LPACAP de la establece que *“1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados. (...) 3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.(...)”*.

La petición del interesado, referida a la ampliación del plazo para el inicio de las obras autorizadas por la licencia otorgada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de julio de 2020, no se presentó antes del vencimiento del plazo que para dicho inicio se fijó en aquella, a saber, seis meses a contar desde la notificación de la concesión de la licencia; por tanto, el 10 de enero de 2021, siendo la solicitud de 28 de enero. Al haber vencido el plazo inicial, no es factible la ampliación del mismo, una vez que, estudiado el caso, no se conocen posibles perjuicios a tercero que pudieran imposibilitar la concesión de la ampliación del plazo.



SEGUNDO.- Establece el artículo 102 LUCYL que los actos de uso del suelo amparados por licencia urbanística deberán realizarse dentro de los plazos de inicio, interrupción máxima y finalización señalados en la propia licencia, dentro de los márgenes que se determinen reglamentariamente. Del mismo modo, se establecerán el régimen de prórrogas aplicable y los supuestos de interrupción de los plazos.

El artículo 303.1 a) RUCYL establece un plazo de inicio, que indica el tiempo máximo que puede transcurrir entre el otorgamiento de licencia y el inicio de los actos que ampare: de uno a seis meses desde la notificación del otorgamiento de licencia.

Los apartados 3º y 4º determinan que pueden ser prorrogados por un plazo acumulado de tiempo no superior al original, mediante resolución del órgano municipal competente para otorgar la licencia urbanística, previa solicitud justificada del interesado, y siempre que sigan vigentes las determinaciones de planeamiento urbanístico conforme a las cuales fue otorgada la licencia. Las prórrogas de los plazos de inicio e interrupción máxima suponen la ampliación automática del plazo de finalización, por el mismo tiempo por el que se concedan.

TERCERO.- Por su parte, el artículo 103 LUCYL determina que incumplidos los plazos señalados se iniciará expediente de caducidad de la licencia urbanística y de la extinción de sus efectos. En tanto no se notifique a los afectados la incoación del mismo, podrán continuar la realización de los actos de uso del suelo para los que fue concedida la licencia.

Una vez notificada la caducidad de la licencia, para comenzar o terminar los actos de uso del suelo para los que fue concedida, será preciso solicitar y obtener una nueva licencia. En tanto ésta no sea concedida, no se podrán realizar más obras que las estrictamente necesarias para garantizar la seguridad de las personas y bienes, y el valor de lo ya realizado.

Si no se solicita nueva licencia antes de seis meses desde la notificación de caducidad de la anterior, o en su caso desde el levantamiento de la suspensión de licencias, e igualmente si solicitada nueva licencia, hubiera de ser denegada, el Ayuntamiento podrá acordar la sujeción de los terrenos y obras realizadas al régimen de venta forzosa.

En la presente licencia se daba un plazo de 6 meses para el inicio de las obras.

El artículo 305 RUCYL regula la caducidad estableciendo que incumplidos los plazos del artículo 303 y las prórrogas que se concedan, el Ayuntamiento debe iniciar expediente para declarar la caducidad de la licencia urbanística y la extinción de sus efectos, pudiendo ordenar como medida provisional la paralización de los actos amparados por la licencia. No obstante, en tanto no se les notifique el inicio del expediente, los afectados pueden continuar ejecutando los actos amparados por la licencia.

La declaración de caducidad debe dictarse por el órgano municipal competente para el otorgamiento de la licencia urbanística, previa audiencia del interesado, y debe notificarse en un plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento, transcurrido el cual sin efectuarse dicha notificación, queda sin efecto la medida provisional.

Habiéndose dado audiencia al interesado se verifica tanto por sus alegaciones como por el Informe técnico municipal que las obras estaban iniciadas en plazo.

CUARTO.- El órgano competente para la ampliación del plazo referido será quien concedió la licencia, es decir, la Junta de Gobierno Local, en base al artículo antes transcrito.



IV. CONCLUSIÓN

De acuerdo con los antecedentes de hecho y los fundamentos jurídicos anteriores, se concluye:

PRIMERO.- Procede conceder a D. Javier Jiménez Carrillo una ampliación del plazo inicialmente establecido para ejecutar las obras objeto de la licencia para la demolición de edificación preexistente y construcción de vivienda unifamiliar en el inmueble sito en la calle Murcia 5 de Medina del Campo.

SEGUNDO.- No procede declarar la caducidad de la licencia de obra mayor.

TERCERO.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por el Sr. Alcalde (decreto núm. 2019001695, de 02 de julio, publicado en el B.O.P. núm. 128/2019 de 08 de julio de 2019, por unanimidad de todos sus miembros presentes, que son todos los que legalmente la componen, acuerda:

PRIMERO.- CONCEDER a D. Javier Jiménez Carrillo una ampliación del plazo inicialmente establecido para ejecutar las obras objeto de la licencia para la demolición de edificación preexistente y construcción de vivienda unifamiliar en el inmueble sito en la calle Murcia 5 de Medina del Campo.

SEGUNDO.- Dar por finalizado el procedimiento para declarar la caducidad de la licencia de obra mayor.

TERCERO.- Notificar el acuerdo al interesado.

2. Aprobar las bases reguladoras y de la convocatoria para la provisión de un puesto de Arquitecto del servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Medina del Campo, abierto a otras Administraciones Públicas. (Expediente 2021/1455K).

Visto el expediente y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y fundamentos,

1º.- Mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2021, la Junta de Gobierno Local aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 incluyéndose en la misma un puesto de arquitecto clasificado en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1 a proveer por el turno de movilidad. La referida oferta de empleo público fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 49 de 12 de marzo de 2021

2º.- En cumplimiento de lo establecido en el punto 59.11 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Medina del Campo, las bases han sido sometidas a la consulta de la Junta de Personal sin que, transcurrido el plazo establecido al efecto, aquélla haya formulado alegaciones.

A la vista de los antecedentes descritos para que sirvan de motivación al acuerdo que se adopta se efectúan las siguientes

Consideraciones jurídicas:

Única.- El acuerdo que se adopta lo es en ejercicio de la atribución del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y que se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de resolución adoptada por Decreto del Alcaldía nº 1695/2019, de 2 de julio publicado en el BOP de Valladolid nº 128, de 8 de julio.



La Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por el Sr. Alcalde (decreto núm. 2019001695, de 02 de julio, publicado en el B.O.P. núm. 128/2019 de 08 de julio de 2019, por unanimidad de todos sus miembros presentes, que son todos los que legalmente la componen, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de un puesto de Arquitecto del servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Medina del Campo. Dichas bases son las que figuran como Anexo al presente Acuerdo.

Segundo.- Convocar la provisión del citado puesto por el sistema de de movilidad voluntaria interadministrativa, abierto a su provisión por parte de funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas Estatal, Autonómica y Local los cuales podrán participar en el proceso siempre que cumplan las condiciones establecidas en las bases reguladoras.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras así como el acuerdo de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la página web del Ayuntamiento.

Cuarto.- 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 solicitudes de participación.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE ARQUITECTO ADSCRITO A PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL SERVICIO MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de un puesto de Arquitecto vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Medina del Campo.

El puesto de arquitecto objeto de la convocatoria está adscrito a plaza clasificada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, perteneciente al subgrupo A1 y tiene asignado un nivel 27 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 13.144,43 € anuales. Dicho puesto está adscrito al servicio de Urbanismo en dependencia jerárquica de la Jefatura de aquél.

El turno de provisión será el de movilidad voluntaria interadministrativa. En consecuencia, el puesto convocado se encuentra abierto a su provisión por parte de funcionarios de las Administraciones Públicas Estatal, Autonómica y Local, los cuales podrán participar en el proceso siempre que cumplan las condiciones establecidas en las presentes bases.

SEGUNDA.- FORMA DE PROVISIÓN.

El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

La descripción del puesto es la siguiente:



a) Tareas generales:

- Emisión de informes técnicos del Servicio (Urbanismo), en las materias de su competencia.
- Impulso en la tramitación e instrucción de los expedientes del servicio y en los de especial dificultad.
- Recopilación y clarificación de normativas legales.
- Supervisión o, en su caso, realización de informes, pliegos de prescripciones técnicas en relación con los convenios urbanísticos, de colaboración, los contratos administrativos, especiales y/o privados y otros relacionados con las competencias del departamento de Urbanismo.
- Establecimiento de contenidos estándar para la configuración de los proyectos, impulso y supervisión de los mismos.
- Coordinación de los sistemas de información.
- Elaboración de estudios y elevación de propuestas sobre actuaciones propias del Servicio y normativa que regule las mismas.
- Encomienda, por razones de servicio, a cualquier empleado integrado en el servicio, de funciones propias de su categoría profesional, sin perjuicio de las establecidas para sus respectivos puestos.
- Desarrollar y mantener una comunicación bidireccional a favor tanto de la dirección de la Corporación como de los trabajadores a su cargo, con otros mandos o con otras Administraciones o empresas externas.

b) Tareas propias:

- Asesorar y dar soporte técnico, informar y representar en materia de su especialidad, tanto a nivel interno dentro de la propia Corporación, como a nivel externo respecto a entidades locales, empresas, otras instituciones y organismos, así como los usuarios en general cuando la dificultad técnica lo requiera.
- Asesorar en aspectos técnicos de las acciones de inspección.
- Participar en mesas de contratación para las que sea designado.
- Informar sobre los proyectos, programas, procesos y el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, tanto para promoción pública como privada, para posibilitar la evaluación de los impactos y los resultados.
- Elaborar estudios, informes técnicos relativos al planeamiento, a la gestión urbanística, a la intervención en el uso y el mercado del suelo y pliegos de condiciones de diversa índole.
- Elaborar gráficos, tablas, estadísticas e indicadores que permitan el seguimiento de las actividades propias de su especialidad, y supervisar la confección de los planos urbanísticos.
- Supervisar y conformar, en su caso, los informes elaborados por los arquitectos técnicos para la concesión de licencias de obras y por el inspector de obras referentes a inspecciones de obras ejecutadas.
- Asesorar y redactar pliegos de condiciones para contratos administrativos, especiales y/o privados, así como otros trámites oportunos en las tareas de contratación y justificación de subvenciones.
- Elaborar y valorar la planificación urbanística ordenando el territorio, según los criterios establecidos por la Corporación, elaborar y desarrollar el Plan de Ordenación Urbana Municipal y sus modificaciones.
- Clasificar y calificar el suelo urbano, urbanizable y no urbanizable y definir y proponer el modelo de implantación urbana y las determinaciones para el desarrollo urbanístico sostenible para cada tipo de suelo.



- Elaborar y diseñar los planes de mejora urbana que tengan por objetivo la remodelación urbana, la transformación de usos o la reurbanización, incluyendo la redacción de planeamiento de desarrollo e instrumentos de gestión urbanística.
- Determinar operaciones urbanísticas que comporten la reconversión del modelo urbanístico del ámbito de que se trate por razones de obsolescencia o de insuficiencia manifiesta de las existentes o por las exigencias del desarrollo económico y social.
- Elaborar y proponer ordenanzas de urbanización y de edificación para regular aspectos que no son objeto de las normas de los planes de ordenación urbanística municipal, sin contradecir ni alterar sus determinaciones, incluyendo Ordenanzas y Reglamentos municipales.
- Valorar los indicadores de crecimiento, población, recursos y desarrollo económico y social del sistema urbano de incidencia en el planeamiento urbanístico y la asignación de usos pormenorizados para cada zona.
- Realizar las modificaciones necesarias de los planes urbanísticos para adaptarlos a la legalidad y la planificación establecida por el Consistorio, llevando a cabo además la gestión y desarrollo de los planes de ordenación urbanística.
- Realizar las tareas vinculadas a los trabajos de derribo de edificaciones: redacción del proyecto, estudio de seguridad y dirección facultativa.
- Desarrollar proyectos de reparcelación para distribuir los beneficios y las cargas de la ordenación urbanística, regular la configuración de las fincas y situar el aprovechamiento en zonas aptas para la edificación de acuerdo con el planeamiento.
- Solicitar, preparar y hacer el seguimiento de todo tipo de documentación para gestionar y tramitar los servicios de las compañías de agua, luz, gas, teléfono, etc.
- Suscribir y preparar actos en general.
- Dirigir y hacer el seguimiento de las obras y proyectos asignados, ajenos y / o de realización propia.
- Efectuar trabajos de diagnóstico previo a la ejecución de las obras de refuerzo y consolidación, así como las reparaciones, con la redacción del proyecto y dirección de obras.
- Redacción de proyectos de obras municipales y dirección de obras municipales.
- Realización de informes de valoración de inmuebles.

c) Otras tareas:

- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.
- Aquellas otras que se le puedan asignar a través, en su caso, de la Relación de Puestos de Trabajo.

CUARTA.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

4.1.- Requisitos generales: podrán tomar parte en este concurso específico quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A 1 en cualquier Administración Pública Española en situación de servicio activo, perteneciendo a cualquier Cuerpo, Escala o Especialidad para cuyo ingreso se haya



exigido la titulación académica indicada en la presente base, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 4.3.

- Titulación académica: Arquitectura o grado en Arquitectura. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación debiendo, además, adjuntar al título su traducción jurada
- Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

4.2.- Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la toma de posesión.

4.3.- Situaciones administrativas: no podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

A los funcionarios de carrera que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en el destino definitivo.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo o Subgrupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES.

Estas bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Igualmente, la convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios municipal (físico y electrónico). Así mismo se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado cuya fecha determinará el inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes de participación.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: FORMA, DOCUMENTACIÓN, PLAZO Y LUGAR.

6.1.- Forma: Las solicitudes para participar en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como **Anexo I** de estas Bases y se dirigirá al Sr. Alcalde.

6.2.- Documentación a adjuntar a la solicitud: junto con la instancia se deberá presentar:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en derecho.



2. Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para participar en el concurso (ya incorporada al modelo de solicitud de participación).
3. Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase o especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia, titulación exigida para el ingreso y situación administrativa actual.
4. Fotocopia simple del título de Arquitecto o de Grado en Arquitectura.
5. Relación de méritos generales y específicos alegados para su baremación que habrá de ajustarse al modelo que figura como Anexo II de estas Bases.
6. Documentos acreditativos, original o fotocopia compulsada, de los méritos generales y específicos alegados en la forma exigida en cada caso por las presentes bases. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos y/o su presentación en forma distinta de la exigida o fuera del plazo establecido al efecto, implicará que no sean tenidos en cuenta para su baremación.
7. Memoria, conforme a lo establecido en la base 9.2.

6.3.- Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes de participación junto con la documentación a que se refiere el punto anterior será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4.- Lugar de presentación: las solicitudes de participación 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.

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

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el tablón de anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

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

7.2.- Terminado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el



tablón de edictos (físico y electrónico) del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición nominal de la Comisión de Valoración, indicándose el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las defensas de las Memorias a presentar.

OCTAVA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

8.1.- La Comisión de Valoración será el órgano colegiado de carácter técnico encargado de valorar los méritos de los candidatos definidos en la convocatoria y de proponer la adjudicación del puesto al participante que acredite mejor derecho.

Sus integrantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual al exigido para el puesto convocado (Subgrupo A1). Así mismo, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al convocado (nivel 27).

8.2.- La Comisión de valoración será nombrada por el órgano convocante y estará integrada de la siguiente manera:

a) Presidente

b) Cuatro vocales (siendo uno de ellos, al menos, de cualquier otra Administración distinta a la convocante)

c) Un secretario, que será funcionario de carrera. Podrá ser designado secretario un miembro del tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida Comisión, los cuales deberán cumplir los requisitos referidos en el apartado 8.1.

Asimismo, la propia Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Por otra parte, la Comisión de Valoración podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación o de otras Administraciones para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión, durante el proceso de celebración del concurso.

8.3.- Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

8.4.- La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- BAREMO DE MÉRITOS. FORMA DE ACREDITACIÓN

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto de trabajo convocado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha que figure en los documentos aportados para acreditación de los alegados.

La Comisión valorará solamente los méritos acreditados en la forma exigida por las presentes bases y cuya documentación haya sido aportada en tiempo. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y



necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

9.1.- FASE PRIMERA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES.

La puntuación máxima de la primera fase será de 10 puntos según el desglose que se incluye en la presente base.

La puntuación mínima exigida en esta primera fase para acceder a la segunda es de 5 puntos.

Méritos a valorar: se valorarán los méritos generales que se indican mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en la presente base y deberá reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

1.- Grado personal consolidado: hasta un máximo de 2 puntos

El grado personal se valorará en sentido positivo. **Se adjudicará un máximo de 2 puntos** por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- b) Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1 punto.
- d) Por poseer un grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- e) Por poseer un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

Forma de acreditación: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

2.- Antigüedad en la Administración Pública: hasta un máximo de 5 puntos

La antigüedad se valorará por años de servicios prestados en la Administración Pública, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. Tendrá una valoración máxima de 5 puntos, y vendrá determinada por el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la Administración Pública en el mismo subgrupo del puesto que es objeto la convocatoria (A1): 0,40 puntos por año de servicio completo, o fracción superior a seis meses (no valorándose las inferiores).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en subgrupo distinto del puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por año de servicio completo, o fracción superior a seis meses (no valorándose las inferiores).



Se computarán los servicios prestados como funcionario (de carrera o interino) o como empleado laboral (fijo, indefinido o temporal).

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Forma de acreditación: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 3 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional sobre las siguientes materias directamente relacionadas con las funciones del puesto: urbanismo, medio ambiente, contratación pública, organización y funcionamiento municipal, aplicaciones informáticas específicas para la elaboración de proyectos y planeamiento (Cad, SIG, Presto, Cype y otras análogas a juicio de la Comisión) y herramientas de modelado digital de la construcción, hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- a) Cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos/curso.
- b) de 50 a 99 horas: 0,45 puntos/curso.
- c) de 35 a 49 horas: 0,30 puntos/curso.
- d) de 20 a 34 horas: 0,20 puntos/curso.
- e) de 5 a 19 horas: 0,10 puntos/curso.

Los cursos a valorar tienen que haber sido impartidos por organismos públicos o entidades asimiladas, a estos efectos, oficialmente reconocidas.

Forma de acreditación: mediante la presentación de original, o copia compulsada, del certificado o diploma de asistencia y/o superación en el que se especifique su duración, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

9.2.- FASE SEGUNDA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

Para acceder a esta segunda fase será necesario alcanzar en la primera una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación máxima de esta segunda fase será de 10 puntos y la mínima de 4.

En atención a la naturaleza y características esenciales del puesto a cubrir, se valorarán los siguientes méritos específicos:

1.- Por experiencia profesional como funcionario de carrera o interino.

Se otorgará un máximo de 6 puntos y vendrá determinada por los siguientes criterios

- a) Por el desempeño, como funcionario de carrera o interino, de puestos de arquitecto municipal en Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes: 0,50 puntos por año de servicio completo, o fracción superior a seis meses (no valorándose las inferiores).
- b) Por el desempeño, como funcionario de carrera o interino, de puestos de arquitecto en Entidades Locales diferentes de las indicadas en el apartado a): 0,30 puntos por año de servicio completo, o fracción superior a seis meses (no valorándose las inferiores).



- c) Por el desempeño, como funcionario de carrera o interino, de puestos de arquitecto en Administraciones Públicas distintas de las Administraciones Locales: 0,10 puntos por año de servicio completo, o fracción superior a seis meses (no valorándose las inferiores).

Forma de acreditación: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

La valoración de los méritos específicos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en la presente base y deberá reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

La relación de méritos generales así como el específico de experiencia profesional como funcionario de carrera alegados, para su valoración en el presente concurso, será presentada en el modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases; sin perjuicio de la acreditación de los mismos en la forma establecida en la presente base para cada uno de los alegados.

2.- Memoria.

Los candidatos al puesto convocado deberán realizar y defender ante la Comisión de Valoración una Memoria en la que efectuarán un análisis de las tareas del puesto y las condiciones y medios necesarios para su desempeño en base a la descripción del puesto de trabajo (base 3). Dicha Memoria deberá ser presentada dentro del plazo de presentación de instancias. En el acto de defensa de la Memoria, la Comisión de Valoración podrá formular a los candidatos preguntas acerca de la misma.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

La memoria, su defensa y las respuestas a las preguntas sobre la misma, se valorará de 0 a 4 puntos.

La calificación se obtendrá hallando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, las puntuaciones máxima y mínima concedidas o, en su caso, las que aparezcan repetidas como tales. La calificación vendrá determinada por dos decimales.

Forma de presentación: las reglas aplicables a la presentación de la memoria serán las siguientes:

- La memoria se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por la persona aspirante, de manera que no sea legible sin proceder a su apertura.
- En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.
- La extensión de la memoria no podrá superar las 10 páginas, excluidas la portada e índice, en su caso.
- Se presentará mecanografiada, a una sola cara, en tamaño DIN-A4, en tipo de letra Arial de 10 puntos, interlineado de 1,5 puntos y con márgenes superior e inferior de 2,5 cm. y márgenes derecho e izquierdo de 3 cm.



En todo caso, la Comisión de Valoración se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones estime necesarias para constatar la veracidad de los contenidos de los méritos y documentación alegados y aportados.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LOS CONCURSANTES.

La calificación total y provisional del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de aquellos aspirantes que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas en cada caso.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos específicos enunciados en la base 9.2, por el orden expresado en la misma. De persistir el empate se acudirá a la otorgada a los méritos generales enunciados en la base 9.1, por el orden expresado en la misma. Si aún así persiste el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Así determinada la puntuación de cada aspirante, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración provisional no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento para plantear alegaciones contra su resultado que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no alegados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

UNDÉCIMA.- PROPUESTA DE CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DE ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, la Comisión de valoración hará público a través de los anteriores medios el resultado con las puntuaciones definitivas, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

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

DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta debe resultar adjudicatario del puesto convocado así como, en su caso, suplente(s) por orden de puntuación si así lo considerara. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima exigida por estas bases.



El/la aspirante propuesto, con carácter previo a la resolución del concurso, podrá ser requerido para que aporte la documentación necesaria para la verificación de que posee los requisitos exigidos para la adjudicación del puesto objeto de concurso. Si dentro de los plazos concedidos al efecto no presentara la documentación requerida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá serle adjudicado el puesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

El concurso se resolverá por resolución del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

DECIMOTERCERA.- TOMA DE POSESIÓN.

13.1.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución del concurso, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas

13.2.- El puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso, el interesado deberá comunicar su renuncia en el plazo de tres días hábiles.

13.3.- Cuando se produzca la renuncia del candidato en los términos del apartado anterior o éste decaiga de sus derechos, antes de la resolución de adjudicación del puesto o de la toma de posesión, el órgano convocante procederá a la resolución del concurso a favor del candidato que siguiese en puntuación.

DECIMOCUARTA.- NORMATIVA APLICABLE.

14.1.- El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

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

DECIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como las actuaciones de la Comisión de Valoración, 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.

DECIMOSEXTA.- ANEXOS

Anexo I.- Solicitud de participación.

Anexo II.- Relación de méritos generales y específicos alegados

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE ARQUITECTO ADSCRITO A PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL SERVICIO MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO.

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/año de expedición

PUESTO DE TRABAJO, OCUPADO CON CARÁCTER DEFINITIVO, DESDE EL QUE CONCURSA	
Administración	
Escala/Subescala/Cuerpo	
Grupo/subgrupo	
Denominación del puesto	
Nivel de complemento de destino	
Titulación exigida para ingreso	
Antigüedad	
Permanencia en el puesto	
Situación administrativa	

El abajo firmante **DECLARA** bajo su exclusiva responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud así como que reúne todos los requisitos generales y específicos exigidos por las bases para participar en el presente concurso, asumiendo los compromisos y obligaciones previstos en las mismas

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**.

- 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').

ANEXO II:

RELACIÓN DE MÉRITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS ALEGADOS RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE ARQUITECTO ADSCRITO A PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL SERVICIO MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO.

DATOS DEL FUNCIONARIO							
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:					

MÉRITOS GENERALES ALEGADOS (BASE 9.1.)

9.1.1.- Grado personal consolidado:

9.1.2.- Antigüedad en la Administración Pública:

9.1.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS (BASE 9.2.)

9.2.1.- Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino.



Ayuntamiento de
Medina del Campo

- a) Arquitecto municipal de Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes:
- b) Arquitecto de Entidad Local distinta de la anterior:
- c) Arquitecto de Administraciones Públicas distintas de la Local:

9.2.2.- Memoria.- Se aporta:

- Sí.
- No.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Nº	DENOMINACIÓN	FOLIOS

No habiendo más asuntos de que tratar, a las trece horas y seis minutos, terminó la sesión de la que se extiende esta acta que recoge lo que se trató y los acuerdos que se adoptaron, firmando el Sr. Alcalde, conmigo, el Secretario General, que doy fe.