



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1957

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 8 de mayo de 2019, acordó aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión interina de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO, CON CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria. - Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, con carácter interino, hasta su provisión reglamentaria, de una plaza de Arquitecto, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Las funciones esenciales del puesto de trabajo son las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo, que especialmente son las siguientes:

- Informar preceptivamente, dentro del ámbito de su competencia profesional, en la tramitación de los distintos expedientes en materia de planeamiento, gestión urbanística convenios urbanísticos, permutas, expropiaciones, bases de actuación de juntas de compensación, distribuciones de cuotas de participación, cambios de sistema de actuación, cesiones de suelo, recepción de obras de urbanización, cédulas urbanísticas, valoraciones, licencias urbanísticas de todo tipo, disciplina urbanística, parcelaciones, agregaciones de fincas, primera ocupación, declaraciones de ruina, proyectos de obras, contratación, revisiones de precios, certificaciones de obra, liquidaciones y recepciones de obras, inspección urbanística, afectaciones, deslindes, y en cuantos expedientes se requiera su concurso técnico.

- Asesoramiento en la materia propia de su profesión, prestando aquella asistencia técnica que fuese necesaria a la Corporación en cuestiones de su competencia profesional.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes. - Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Estar en posesión del título de Arquitecto o título equivalente que le autorice para el ejercicio de esta profesión.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.



- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. 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.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.- Las instancias, conforme al modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, junto con el resguardo justificativo del pago de las tasas de los derechos de examen o, en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa

Los derechos de examen serán de 27 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (D.A.R.D.E.) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, Banco Santander (0049-2845-53-1390002874), Ibercaja (2085-2466-07-0300010028) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Arquitecto Municipal".

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo, siempre a solicitud del interesado.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el apartado segundo de la presente base.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Nóminas y Personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de



recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

CUARTA. - Admisión de aspirantes. - Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y presentación de reclamaciones.

En la misma resolución se indicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que resolverá las reclamaciones presentadas, se publicará de la misma forma que la lista provisional.

Los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

QUINTA. - Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

La pertenencia al Tribunal será en todo caso a título individual.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. - Comienzo y desarrollo de la oposición. - Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de los ejercicios de la oposición, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos justificados y libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo celebrarse todos los ejercicios en la misma fecha.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo público.

SÉPTIMA. - Fase de oposición. Los aspirantes realizarán dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera prueba. - Consistirá en el desarrollo de dos temas relacionados con el temario del Anexo I de estas bases y con las funciones del puesto de trabajo, sin que necesariamente tengan que coincidir estrictamente con la descripción que se realiza en el Anexo de cada uno de los temas. El Tribunal señalará en el momento de proponer los temas el tiempo máximo concedido para su realización.

El Tribunal podrá disponer la lectura por los aspirantes del ejercicio realizado, así como formular preguntas relacionadas con dicho ejercicio.

En este ejercicio se valorará la formación general de los aspirantes, la comprensión de los conocimientos y la claridad de su exposición.



Segunda prueba. - Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios o supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer los ejercicios o supuestos el tiempo máximo concedido para su realización, pudiéndose utilizar por los aspirantes toda clase de textos legales.

El Tribunal podrá disponer la lectura por los aspirantes del ejercicio realizado, así como formular preguntas relacionadas con dicho ejercicio.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la claridad expositiva, la capacidad de relacionar los conocimientos y la capacidad de decisión.

OCTAVA. - Calificación de las pruebas. - Las pruebas tendrán carácter eliminatorio y serán calificadas cada una de ellas con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada una de las pruebas, será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

NOVENA. - El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

DÉCIMA. - Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Concluidas las pruebas, el tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado cuya nombramiento proponga, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. No obstante, cuando se produzca la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, el Alcalde podrá requerir al tribunal relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son los siguientes:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor deberá incorporarse en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la notificación de su nombramiento.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo.- No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, se formará una bolsa de trabajo, integrada por una lista por el orden de puntuación obtenido, con la finalidad de



proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad. En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la generación de una nueva bolsa de trabajo, sin que su vigencia pueda en todo caso exceder del plazo de cuatro años desde su aprobación, siempre que el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

1.- Los aspirantes a los que se les oferten contratos temporales o interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las diez horas del día siguiente a ser requerido.

2.- Cuando sea un familiar o persona distinta el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar al aspirante la indicada oferta, quien deberá contestar en el mismo plazo que el establecido en el párrafo anterior.

3.- Cuando un aspirante figure contratado interinamente y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de interinidad, sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar interinamente a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el apartado primero de esta base.

4.- Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato temporal en esta Corporación, se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada.

En este sentido, deberá aportar el justificante del anterior extremo en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse tal extremo mediante informe médico en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios que se establecen en el apartado a), entendiéndose que el plazo de presentación del justificante empieza a contar desde el inicio de la nueva relación laboral.

En los tres supuestos a), b) y c), el incumplimiento de los plazos implica la aplicación del sistema de penalizaciones.

5.- En el supuesto de que un contratado al amparo de estas bases, interrumpa voluntariamente su contrato en esta Corporación, será penalizado con seis meses de exclusión de la bolsa, salvo el supuesto de iniciar otra relación laboral. Dicha circunstancia deberá justificarse en los plazos establecidos en el apartado c) del punto anterior.

Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditados en los que no surta efecto el sistema de penalizaciones.

DUODECIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.



DECIMOTERCERA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOCUARTA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I.- TEMARIO

TEMA 1.- Legislación urbanística. El Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. La legislación urbanística en Aragón: el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

TEMA 2.- Situaciones, clases y categorías de suelo: suelo urbano, suelo urbanizable, suelo no urbanizable. Régimen de cada clase y categoría del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo.

TEMA 3.- Planeamiento urbanístico. El Plan General de Ordenación Urbana: contenido y procedimiento.

TEMA 4.- El Plan General de Ordenación Urbana de Sabiñánigo.

TEMA 5.- El planeamiento de desarrollo. Planes Parciales: contenido y procedimiento.

TEMA 6.- Planes especiales: contenido y procedimiento.

TEMA 7.- Otros instrumentos de ordenación urbanística. Los estudios de detalle: contenido y procedimiento. Las ordenanzas de edificación y urbanización: contenido y procedimiento.

TEMA 8.- Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico. La suspensión de licencias.

TEMA 9.- Efectos de los planes: obligatoriedad, ejecutividad, legitimación de expropiaciones, edificios fuera de ordenación.

TEMA 10.- Instrumentos de política urbanística y de suelo: la norma técnica de planeamiento y su contenido.



TEMA 11.- Los convenios urbanísticos.

TEMA 12.- El patrimonio municipal del suelo.

TEMA 13.- La gestión urbanística: las alternativas de ejecución. La elección de los sistemas de gestión.

TEMA 14.- El aprovechamiento urbanístico.

TEMA 15.- Las actuaciones integradas. La reparcelación.

TEMA 16.- La gestión directa. La gestión directa por expropiación. La gestión directa por cooperación.

TEMA 17.- La gestión indirecta. La gestión indirecta por compensación. La gestión indirecta por urbanizador.

TEMA 18.- Obtención de terrenos dotacionales: modalidades. La ocupación directa. La expropiación forzosa.

TEMA 19.- Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística. La licencia urbanística. El régimen de las licencias urbanísticas. La declaración responsable en materia de urbanismo. La comunicación previa en materia de urbanismo.

TEMA 20.- Las parcelaciones: su régimen.

TEMA 21.- El deber de conservación. Las órdenes de ejecución.

TEMA 22.- La declaración de ruina. Supuestos. Ruina inminente.

TEMA 23.- La disciplina urbanística. La protección de la legalidad. El régimen sancionador.

TEMA 24.- La normativa y métodos de valoración de los inmuebles.

TEMA 25.- La Ley de Ordenación de la Edificación.

TEMA 26.- El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

TEMA 27.- El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

TEMA 28.- La seguridad y salud en las obras de edificación.

TEMA 29.- La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Aragón.

TEMA 30.- Normativa y condiciones de habitabilidad de las viviendas.

TEMA 31.- La regulación normativa de la protección de medio ambiente. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

TEMA 32.- La contratación en el sector público. La regulación del contrato de obras.

**ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD**

MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, CON CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

D/D^a _____, con D.N.I. _____, con _____ domicilio en _____, C.P. _____ provincia de _____, C/ _____ número _____, piso _____, teléfono _____, dirección de correo electrónico a efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas en sede _____.

EXPONE:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Sabiñánigo para la provisión de una plaza de Arquitecto, con carácter interino, con creación de una bolsa de trabajo.

2.- Que reúno todos los requisitos exigidos en la base segunda, comprometiéndome a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad, así como justificantes del pago de la tasa y/o documentación justificativa de la exención del pago de la misma.

SOLICITA: Ser admitido en el proceso selectivo convocado.

En _____, a _____ de _____, de 2019

Firmado:

SEÑORA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO.

Sabiñánigo, 9 de mayo de 2019. La Alcaldesa, Berta Fernández Pueyo