



COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE

RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2021, de la Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre, por la que se aprueban las bases y se convoca proceso selectivo para cubrir la plaza de funcionario/a arquitecto/a de la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico a los Ayuntamientos de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 137/2021, de 15 de abril, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de funcionario/a arquitecto/a de la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico a los Ayuntamientos de la Comarca Gúdar Javalambre, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

En cumplimiento de lo dispuesto 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 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Arquitecto/a de la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico a los Ayuntamientos de la Comarca Gúdar Javalambre, con sujeción a las siguientes bases:

Primero.— *Normas generales.*

1.1. Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión de una plaza de Arquitecto/a de la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico a los Ayuntamientos de la Comarca Gúdar-Javalambre de la plantilla de funcionarios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, a través del sistema de oposición de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Presidencia 483/2020, de 22 de diciembre de 2020, y publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 3, de 7 de enero de 2021, cuyas características son:

- Denominación: Arquitecto/a de la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico a los Ayuntamientos de la Comarca Gúdar Javalambre.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- número de vacantes: Una.
- Régimen: Funcionario/a.
- Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Complemento específico: B.
- Jornada: Completa.
- Sede: Mora de Rubielos, con desplazamientos y ejercicio en municipios de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

1.2. Las funciones encomendadas del Arquitecto/a al Servicio de la Comarca de Gúdar-Javalambre son las siguientes:

Las contempladas en el artículo 16.B.d) del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, que dice textualmente:

- d) Gestión de los expedientes en materia urbanística, incluida la redacción de informes a los municipios de la comarca que lo soliciten, cuando carezcan de personal técnico en la materia.

Es decir, la redacción de Informes, (incluidos los de habitabilidad y vivienda) emisión de Certificados, Levantamiento de Actas o cualquier otro documento o actuación, en materia urbanística, requerido por los Ayuntamientos de la Comarca, en "el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, "las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función" (Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. Artículo 92.3).

1.3. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado", así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos de la Comarca de Gúdar Javalambre y en la sede electrónica, Portal de



Transparencia de la misma, <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es/transparency>, y en la página web de la Comarca www.gudarjavalambre.es.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Tablón de Edictos de la Comarca Gúdar Javalambre y en el Portal de Transparencia de la misma.

Segundo.— Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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/a, 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 empleado público.

- e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior o Máster Universitario en Arquitectura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Para el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- f) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B y disponibilidad de vehículo.

Tercero.— Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, Calle La Comarca, s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de esta Comarca. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación la realizada en papel al domicilio indicado.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.2. Para facilitar su presentación, se utilizará el modelo de instancia (anexo I) que estará disponible en la página web: www.gudarjavalambre.es, no siendo necesario satisfacer cantidad alguna en concepto de tasas de examen.



3.3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) Declaración jurada o promesa de 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/a, 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.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permitan participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Comarca y en la sede electrónica de la misma.

Cuarto.— Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión. Dicha resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el portal de la transparencia.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el portal de la transparencia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición concreta del Tribunal de Selección.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” ante el mismo órgano que la ha dictado o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. El llamamiento para posteriores ejercicios, si se hiciese necesario, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Comarca, en el Portal de la Transparencia y a través de la página web de la Comarca; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto.— *Tribunal calificador.*

5.1. El Tribunal, que será nombrado por la Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

5.2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

5.3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.7. La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente:

- Un/a funcionario/a de carrera de Grupo A1 que sea arquitecto/a, designado a propuesta del Instituto Aragonés de la Administración Pública, del Gobierno de Aragón.

Vocales:

- Un/a catedrático/a o profesor/a titular de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza.

- Un/a funcionario/a de carrera de Grupo A1 que sea arquitecto/a, designado a propuesta del Instituto Aragonés de la Administración Pública, del Gobierno de Aragón.

- Un/a funcionario/a de carrera de Grupo A1, de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado a propuesta de un sindicato, la Diputación Provincial de Teruel, o en su defecto, un/a funcionario/a de carrera de Grupo A1, de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, con ejercicio en algunos de los municipios integrantes de la Comarca de Gúdar-Javalambre, designado a propuesta de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Secretario:

- La Secretaria de la Corporación de la Comarca de Gúdar-Javalambre.



5.8. La designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, publicándose sus nombres en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal Calificador se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en la página web de la Comarca y en el portal de la transparencia de la entidad.

5.9. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

5.10. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.11. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.12. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.13. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.14. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

5.15. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.16. Los miembros del Tribunal que actúen en este proceso selectivo percibirán las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.17. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Sexto.— *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Oposición:

6.4. Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener será de 30 puntos.

6.5. Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación fórmulas se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

6.6. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los tres ejercicios que se indican a continuación.

a) Primer ejercicio: El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de 20 preguntas, más tres adicionales de reserva para posibles anulaciones, a determinar por el Tribunal de Selección antes de su realización y que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II, materias comunes.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 25 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,50 puntos, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará restando por cada una 0,25 puntos. En cualquier caso, la puntuación mínima será cero, nunca negativa.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.



b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas de carácter general, extraídos al azar, en relación con los contenidos del programa que figura como anexo II pertenecientes materias específicas. Se valorará fundamentalmente la formación general, la extensión y comprensión de los conocimientos, el orden de ideas, la calidad de expresión escrita y la presentación.

Uno de los temas pertenecerá al Bloque I de materias específicas, es decir de los temas del 21 al 56 ambos inclusivos, el otro tema, pertenecerá al Bloque II de materias específicas, es decir, de los temas 57 al 90 ambos inclusive.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, debiendo obtener al menos 1,5 puntos sobre 5 en cada uno de los temas para promediar.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales y las normas urbanísticas, en soporte papel. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en total, debiendo obtener al menos 1,5 puntos sobre 5 en cada supuesto planteado para poder promediar, o fracción similar en caso de plantearse más de dos supuestos a resolver.

6.7. Los ejercicios, segundo y tercero, serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. El tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

6.8. Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

6.9. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas entre los tres ejercicios. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el tercer y en el segundo ejercicio de la oposición, pudiendo establecerse una prueba práctica adicional si continúa el empate.

Séptimo.— Propuesta de nombramiento. Presentación de documentación. Nombramiento. Toma de posesión.

7.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre y en la web Comarcal la relación de aprobados, por orden de puntuación.

7.2. Seguidamente, se elevará al órgano competente el acta de la última sesión y propuesta de nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya alcanzado la mayor puntuación total.

7.3. El Tribunal elaborará, por orden de puntuación, una relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no hubieran obtenido plaza, para su posible nombramiento en caso de que el aspirante seleccionado, por renuncia o por cualquier otra causa, no tome posesión de la plaza.

7.4. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar en la Comarca de Gúdar-Javalambre en el plazo de veinte días hábiles la documentación siguiente:

- Original del documento nacional de identidad, permiso de conducir y de la titulación exigida.

- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas y no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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



7.6. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano comarcal competente dictará resolución de nombramiento como funcionario/a a favor del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente al que fuese notificada la resolución.

7.7. El nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el portal comarcal de transparencia.

7.8. Bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo, con los aspirantes que hayan superado las pruebas, pero que no hayan podido ocupar la plaza convocada, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por el Tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será según el orden de la puntuación obtenida, es decir se ofrecerá la plaza al aspirante que tenga mayor puntuación, a efectos de cubrir, en caso de que se estime oportuno, las posibles bajas o ausencias, por cualquier motivo, del trabajador inicialmente nombrado, o con carácter temporal por necesidades de esta administración. Los aspirantes que no deseen formar parte de bolsa de trabajo deberán presentar escrito de renuncia.

La bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo se publicará en el Tablón de Edictos de la Comarca de Gúdar Javalambre en la web de la Comarca y en su sede electrónica y portal de transparencia.

La vigencia de la bolsa finalizará cuando se celebre nuevo proceso selectivo, procedente de una nueva oferta de empleo público, y se apruebe nuevamente otra bolsa de interinos, procedente de este último proceso selectivo, así mismo podrá derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

1. El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de al menos 24 horas entre ellas, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente. Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

2. El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases.

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

La persona contratada, mientras dure el contrato, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo. Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que esta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.



- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.
 - d) Por causa de violencia de género.
 - e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
 - f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
 - g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.
Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.
4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:
- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
 - b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
 - c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de “no apto”.
 - d) La extinción de un contrato por causas objetivas.
La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Octava.— Incidencias.

8.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia” (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

8.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Novena.— Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Mora de Rubielos, 16 de mayo de 2021.— El Presidente, Ángel Gracia Lucía.

**ANEXO I.
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PLAZA DE
FUNCIONARIO/A ARQUITECTO/A DE LA OFICINA COMARCAL DE ASESORAMIENTO
URBANÍSTICO A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA GÚDAR JAVALAMBRE**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el [Boletín Oficial de la Provincia/Boletín Oficial de Aragón] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- *Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- *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 empleado público.*
- *Poseer la titulación exigida, y el permiso de conducción tipo B.*

Títulos que declara poseer:

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar Javalambre

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
--

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

Responsable del tratamiento: Comarca de Gúdar-Javalambre

Finalidad del tratamiento: Tramitación de la solicitud para la participación en proceso selectivo para cubrir plaza de funcionario/a arquitecto/a de la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico a los Ayuntamientos de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Legitimación: Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

Derechos: El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de la siguiente dirección electrónica :

<http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>

ANEXO II TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración local: principios constitucionales.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 6. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 8. La Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias.

Tema 9. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las Comisiones Informativas.

Tema 10. Las Comarcas. Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca Gúdar-Javalambre. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. Decreto 215/2002, de 25 de junio, de transferencias a la Comarca de Gúdar-Javalambre. Decreto 4 /2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos de transferencia de cada una de las comarcas.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 13. Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Modalidades.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. El presupuesto de las corporaciones locales: elaboración, aprobación y ejecución. Liquidación del presupuesto. La cuenta general.

Tema 17. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clases de bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 18. Ley de Contratos del Sector Públicos (1). Clases de contratos administrativos. Órganos locales de contratación. Trámites esenciales del procedimiento de contratación. Procedimientos de selección del contratista.

Tema 19. Ley de Contratos del Sector Público (2). La contratación de proyectos e instrumentos de planeamiento urbanístico. Documentos específicos del proyecto según la LCSP. La supervisión de proyectos. El replanteo.

Tema 20. Ley de Contratos del Sector Público (3). El contrato de obras. La comprobación del replanteo. Certificaciones. Modificación del contrato. Recepción de las obras. Liquidación. Garantías. Responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por la propia Administración: supuestos y especialidades.

Materias específicas

BLOQUE I

Tema 21. La formación histórica del urbanismo en España. Evolución de la legislación urbanística en Aragón. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente, estatal y autonómica.

Tema 22. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las entidades urbanísticas colaboradoras. Régimen Transitorio del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 23. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística. Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 24. Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 25. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 26. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de construcciones y otros bienes y derechos.

Tema 27. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Régimen Urbanístico Simplificado de municipios con población inferior a 2.000 habitantes

Tema 28. Planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 29. Los Planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 30. Otros instrumentos: estudios de detalle, contenido y procedimiento. Las ordenanzas urbanísticas. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 31. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 32. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 33. Instrumentos de política urbanística y de suelo (1). Directriz especial de urbanismo. Sistema de información urbanística de Aragón. Norma técnica de planeamiento

Tema 34. Instrumentos de política urbanística y de suelo (2). Convenios urbanísticos. Patrimonios públicos de suelo. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 35. Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Criterios de elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 36. Actuaciones aisladas. Los proyectos de obras públicas ordinarias. Normalización de fincas. Régimen de obras públicas ordinarias en municipios sujetos al régimen urbanístico simplificado.

Tema 37. Actuaciones integradas. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación y desarrollo. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Contenido técnico. Las cargas de urbanización.

Tema 38. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 39. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 40. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 41. Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 42. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 43. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 44. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos, procedimiento, régimen jurídico, efecto del silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Edificación y urbanización simultánea.

Tema 45. Parcelaciones. Tipos. Parcelas indivisibles. Procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 46. El deber de conservación. Ordenes de ejecución.

Tema 47. La declaración de ruina. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración de la ruina.

Tema 48. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección.

Tema 49. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa.

Tema 50. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

Tema 51. Legislación de Ordenación del Territorio de Aragón. Instrumentos. Planes y Proyectos de Interés General de Aragón.

Tema 52. Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 53. Edificación y régimen de obras en zonas afectas a carreteras, cauces, ferrocarriles y aeropuertos

Tema 54. Legislación de protección ambiental de Aragón. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 55. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 56. Las actuaciones de rehabilitación urbana establecidas en el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

BLOQUE II

Tema 57. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. Eventos de carácter ocasional o extraordinario.

Tema 58. La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación de los cascos históricos.

Tema 59. Distribución urbana de aguas. Instalación de depuración de aguas residuales. Redes de alcantarillado.

Tema 60. Distribución eléctrica pública. Alumbrado urbano

Tema 61. Zonas verdes y espacios libres urbanos

Tema 62. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería, luces y vistas.

Tema 63. El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación.

Tema 64. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

Tema 65. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte general.

Tema 66. CTE DB-SE Cimentaciones profundas.

Tema 67. CTE DB-SE Cimentaciones directas.

Tema 68. CTE DB-SE Acondicionamiento del terreno. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno. Estudio geotécnico.

Tema 69. CTE DB-SE Fábrica. Tipos de muro. Ejecución. Control de la ejecución. Mantenimiento.

Tema 70. CTE DB-SE Acero. Materiales. Uniones. Ejecución. Tolerancias. Control de calidad. Inspección y mantenimiento.

Tema 71. Instrucción del hormigón estructural (EHE 08). Materiales. Ejecución. Control de calidad del proyecto. Control de la conformidad de los productos. Control de la ejecución. Mantenimiento.

Tema 72. CTE DB-HR Protección frente al ruido

Tema 73. Normativa sobre la accesibilidad en los edificios y la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados

Tema 74. CTE DB-SI Seguridad en caso de incendio

Tema 75. CTE DB-HE Ahorro de energía

Tema 76. Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.

Tema 77. Cubiertas planas. Cubiertas inclinadas. Fachadas ligeras. Cerramientos pesados.

Tema 78. Instalaciones en los edificios (1). Electricidad. Gas. Aparatos elevadores.

Tema 79. Instalaciones en los edificios (2). Infraestructuras comunes de telecomunicaciones. Energía solar fotovoltaica. Energía solar térmica

Tema 80. Instalaciones en los edificios (3). Abastecimiento de agua. Saneamiento. Ventilación.

Tema 81.- Instalaciones en los edificios (4). Climatización.

Tema 82. Instalaciones en los edificios (5). Instalaciones de protección contra el fuego.

Tema 83. Patologías en la edificación (1). Obras de fábrica. Cerramientos y acabados.

Tema 84. Patologías en la edificación (2). Estructuras de hormigón y metálicas.

Tema 85. Metodología de estudio del edificio ruinoso. Recalces, apeos y demoliciones

Tema 86. La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y procedimiento.

Tema 87. Control de calidad en la edificación y en obras de urbanización. Laboratorios de calidad.

Tema 88. Normativa de prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción.

Tema 89. Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 90. Arquitectura bioclimática. Edificio de consumo de energía casi nulo (nZEB)."