



AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2017, del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión, de forma interina, de una plaza de Arquitecto de la plantilla de funcionarios.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 3 de abril de 2017, por medio del presente se hace pública convocatoria para la selección de un Arquitecto, mediante concurso-oposición libre, que se regirá por las siguientes bases:

Bases de la convocatoria para proveer, de forma interina, mediante concurso-oposición, una plaza de Arquitecto de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina de una plaza de Arquitecto de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2017, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de marzo de 2017 y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia", número 66, de 22 de marzo de 2017 y en el "Boletín Oficial de Aragón", número 60, de 28 de marzo de 2017.

La plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo A1, complemento de destino nivel 26, complemento específico de 17.303,02 euros para el año 2017 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una lista de personas interesadas en trabajar como Arquitecto, como funcionario interino o en régimen laboral temporal, que serán llamadas, por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar alguna contratación.

2. Las funciones encomendadas al Arquitecto, según la definición del puesto de trabajo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, son las siguientes:

A) Misión general: Elaboración de documentación técnica y de informes propios de su especialidad en cualesquiera expedientes municipales.

B). Funciones: Elaboración de informes en expedientes de planeamiento urbanístico (modificaciones Plan General, Planes Parciales, Estudios de Detalle, etc.) y de gestión urbanística (proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, etc.) y elaboración de documentación técnica para expedientes de planeamiento y gestión urbanística promovidos por el Ayuntamiento, cuando no revistan especial complejidad técnica o de ejecución. Informar los expedientes de licencias de obras mayores y menores, de licencias de apertura, de licencias ambientales de actividad clasificada, de licencias de primera ocupación, de licencias de segregación, de declaración de innecesariedad de parcelación, de órdenes de ejecución, de declaración de ruina, de protección de la legalidad urbanística y sancionadores. Elaboración de Memorias Valoradas para la petición de subvenciones. Colaboración en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de pliegos de prescripciones técnicas en expedientes municipales de contratación y emisión de informes técnicos sobre las propuestas presentadas en dichos expedientes. Emisión de informes sobre terrenos, edificios, instalaciones e infraestructuras municipales. Elaboración de informes técnicos en expedientes de solicitud de responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento y en expedientes de reclamación de daños a terceros por parte del Ayuntamiento. Cualesquiera otras para la que esté profesionalmente capacitado, previa formación en su caso.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del 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 (en adelante, TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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.

- e) Estar en posesión del título universitario de Arquitectura, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada. Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera.— Instancias.

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, 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.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de última publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPZ).

4. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.
- c) Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- d) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 euros, salvo los desempleados y los perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja cuyo código es ES29-2085-0192-100330114875.

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

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal, y en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del Tribunal.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del Tribunal. Este decreto se hará público en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal y la publicación en el diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.



Quinta.— *Tribunal calificador.*

1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público, perteneciente al subgrupo A1.

Vocales:

- Tres empleados públicos pertenecientes al subgrupo A1.

- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

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

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al Presidente y al Secretario. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal, -cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)-, queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta.— *Procedimiento de selección.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas de carácter general propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del programa que figura como anexo II de estas bases o dos de los temas de dicho anexo, extraídos al azar. 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.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de cuatro horas, y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales, 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.

Los ejercicios 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.

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.

3. En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en cualquiera de las Entidades que forman parte de la Administración Local, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, contratado laboral o mediante contrato de prestación de servicios, en puesto de Arquitecto, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 5 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya



prestado esos servicios y la jornada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

4. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición, pudiendo establecerse una prueba práctica adicional, si persiste el empate.

5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal. El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra "Z", de conformidad con la Resolución de 1 de abril de 2016, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública.

6. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Séptima.— Propuesta de nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y propondrá a la Alcaldía el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

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

Octava.— Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto por el Tribunal, deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

- Original del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.
- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- 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.
- Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El nombramiento se efectuará por decreto de Alcaldía que será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación. En el mismo decreto se aprobará la lista de espera a que se refiere la base siguiente.

Novena.— Lista de espera.

La relación complementaria prevista en la base séptima, a la que se añadirán los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición, se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, el nombramiento como funcionario interino o la suscripción de contratos laborales temporales, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo, requiera disponer de un Arquitecto. La lista así formada, que se aprobará en el mismo decreto citado en la base anterior, estará en vigor durante un plazo de tres años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:



- Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en los dos días hábiles siguientes, excluyendo sábados, al del ofrecimiento del contrato. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, en dos días distintos, dejando aviso en el contestador si ello es posible, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado en la misma posición adjudicada inicialmente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista. Se consideran causas justificadas la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente o de baja por maternidad o paternidad. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún nombramiento o contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

- La realización de un nombramiento o contratación no excluye la posibilidad de ser llamado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista.

El nombramiento o la contratación se efectuará por decreto de Alcaldía. La clase de empleo, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen el llamamiento. En los contratos laborales podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el vigente convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

La persona que acepte el trabajo presentará en el Ayuntamiento la documentación señalada en la base octava. Si en el plazo concedido al efecto no la presenta, salvo caso de fuerza mayor, o no supera el reconocimiento médico, no podrá efectuarse el nombramiento o la contratación, pasando el aspirante a la última posición de la lista y procediéndose a ofrecer el trabajo a la siguiente persona de la lista.

Décima.— Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Cuarte, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

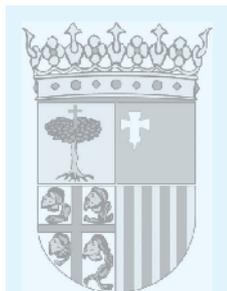
Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, C/ Monasterio de Siresa, 7, 50410 — Cuarte de Huerva.

Undécima.— Recursos y legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Cuarte de Huerva, 4 de abril de 2017.— El Alcalde, Jesús Pérez Pérez.



ANEXO I

D./D.^a
 con D.N.I. núm domiciliado en.....
 C/..... número.....
 y teléfono.....

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, de forma interina, mediante concurso-oposición, una plaza de Arquitecto de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
 - Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia del título académico.
 - Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.
 - Copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.
4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.

Por todo lo expuesto, solicita:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Que, por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas.

Cuarte de Huerva,.....de.....de.....

Fdo:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

ANEXO II
 PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria, orden del día y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.



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. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.

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. Contratación: regulación y clases de contratos administrativos. Órganos locales de contratación. Trámites esenciales del procedimiento de contratación. Procedimientos de selección del contratista.

Materias específicas.

Tema 19. La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 20. 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.

Tema 21. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 22. Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 23. 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 24. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 25. 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 26. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 27. Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 28. Los Planes Especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 29. Otros instrumentos: Estudios de Detalle, contenido y procedimiento. Las Ordenanzas Urbanísticas. Documentos Refundidos de Planeamiento.

Tema 30. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 31. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 32. La Norma Técnica de Planeamiento. Los Convenios Urbanísticos.

Tema 33. Patrimonios Públicos del Suelo. Constitución, bienes que lo integran, destino, reservas de terrenos y disposición.

Tema 34. Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 35. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. Las cargas de urbanización.

Tema 36. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.



Tema 37. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 38. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 39. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 40. Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 41. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 42. 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 43. Parcelaciones. Tipos. Parcelas indivisibles. Procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 44. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Inspección periódica de edificaciones.

Tema 45. La declaración de ruina: metodología del estudio del edificio ruinoso y supuestos. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración de la ruina.

Tema 46. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección.

Tema 47. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa.

Tema 48. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

Tema 49. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 50. Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 51. Legislación sobre carreteras. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 52. Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 53. Legislación de protección ambiental de Aragón. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 54. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 55. Régimen sancionador en materia de protección ambiental. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 56. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. La licencia municipal de funcionamiento.

Tema 57. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación, Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 58. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería, luces y vistas.

Tema 59. 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. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

Tema 60. El proyecto arquitectónico en la Administración Pública. El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

Tema 61. La obra arquitectónica en la Administración Pública. El replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. La recepción de las obras. Liquidación de las obras.

Tema 62. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte general.

Tema 63. La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y procedimiento.

Tema 64. Control de calidad en la edificación y en obras de urbanización. Laboratorios de calidad.



Tema 65. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y Salud.

Tema 66. Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 67. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones.

Tema 68. Normativa sobre condiciones de protección contra las ondas radioeléctricas y aislamiento de radiaciones ionizantes. Disposiciones vigentes.

Tema 69. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

Tema 70. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Estudios geotécnicos. Sistemas de consolidación.

Tema 71. Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas.

Tema 72. Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.

Tema 73. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

Tema 74. Hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Mantenimiento. Estructuras porticadas y laminares.

Tema 75. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

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

Tema 77. El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.

Tema 78. Envolventes de fachada. Fachadas ligeras y pesadas. Revestimientos exteriores. Carpinterías: elementos compositivos de puertas y ventanas; tipología y materiales.

Tema 79. Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.

Tema 80. Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

Tema 81. Instalaciones de evacuación de aguas según el CTE. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

Tema 82. Acondicionamiento higrotérmico: tipos y sistemas. Generación de calor y de frío: energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

Tema 83. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) 2002. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

Tema 84. Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa.

Tema 85. Prevención de incendios. Conceptos técnicos y normativa.

Tema 86. Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.

Tema 87. Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.

Tema 88. Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.

Tema 89. Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

Tema 90. Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.