

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9473

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, para la cobertura definitiva de una plaza de técnico de Administración especial arquitecto vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Calatayud e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, por turno libre, de una plaza de Técnico de Administración Especial Arquitecto, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Grupo A, Subgrupo A1) (06.003.01), vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Calatayud, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre para la Estabilización de Empleo Temporal, e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

La jornada será completa. Las retribuciones las correspondientes al grupo A1, nivel 27 del Complemento de Destino y Complemento Específico que corresponda según el puesto que ocupe (06.003), dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que le correspondan según la legislación vigente.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril.

SEGUNDA. — CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas 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. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado o Grado en Arquitectura al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.



d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza Fiscal núm. 39 reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.
- Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

TERCERA. — INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y del ingreso de las tasas correspondientes. En este momento los aspirantes aportarán la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en Plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de la instancia será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

CUARTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calatayud. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.



Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calatayud.

QUINTA. — TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del Presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime



oportunos.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

SEXTA. — PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo constará de dos fases; la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y la segunda será la fase de oposición.

SÉPTIMA. — FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, se acumulará la valoración de méritos, documentalmente justificados. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos siguientes:

A. Experiencia profesional. Puntuación máxima a obtener: 24 puntos.

A1. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a cuerpos de arquitectos de municipios aragoneses con población de entre 15.001 y 30.000 habitantes en los últimos 10 años: 0,09 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo.

A.2. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a cuerpos de arquitectos de municipios aragoneses con población de entre 10.001 y 15.000 habitantes en los últimos 10 años: 0,05 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo.

A.3. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a cuerpos de arquitectos de municipios aragoneses con población de entre 5.000 y 10.000 habitantes en los últimos 10 años: 0,03 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo.

A4. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a cuerpos de arquitectos de municipios no aragoneses con población de entre 15.001 y 30.000 habitantes en los últimos 10 años: 0,03 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo.

A.2. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a cuerpos de arquitectos de municipios no aragoneses con población de entre 10.001 y 15.000 habitantes en los últimos 10 años: 0,02 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo.

A.3. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a cuerpos de arquitectos de municipios no aragoneses con población de entre 5.000 y 10.000 habitantes en los últimos 10 años: 0,01 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo.

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días efectivamente trabajados y que figuren en el certificado de servicios prestados.

Los períodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral, se deberá aportar certificado de servicios prestados de la administración de origen.



Para determinar el número de habitantes del municipio de origen de los servicios prestados por el interesado se considerará la población oficial correspondiente a los periodos en los que se ha prestado servicio.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a obtener: 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo y las materias incluidas en el temario que figura las bases, siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada para el curso de que se trate, y sean cursos realizados en los últimos 10 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, con el fin de asegurar la vigencia de sus contenidos.

La puntuación será la siguiente:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,25 puntos
- De 31 a 60 horas de duración: 0,50 puntos
- Entre 61 y 120 horas de duración: 1 punto
- Entre 121 y 250 horas de duración: 2 puntos
- De más de 250 horas de duración: 3 puntos

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organizó o, en su caso, colaboró en su realización.

C. Titulación académica de carácter oficial superior a la exigida. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.

Se valorará con el estar en posesión de una titulación superior a la exigida para participar en la convocatoria de acuerdo con el siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.
- Máster universitario: 2 puntos.
- Otros Diplomas de Estudios Avanzados: 0,50 puntos.

Los másteres objeto de valoración deberán tener la consideración de master universitario oficial.

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado se efectuará mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursado y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

D. Entrevista personal: 3 puntos.

Esta entrevista tendrá por objeto concretar los méritos correspondientes a los apartados anteriores, valorándose la complejidad proyectos y actividades concretos desarrollados en la experiencia alegada, su interés para las necesidades del puesto de trabajo, su volumen, la magnitud de la entidades en que hubiera desarrollado sus funciones, así como el interés concreto para las necesidades del puesto de la formación acreditada a la vista de los concretos programas, en particular será objeto de valoración la participación en los siguientes trabajos: Revisión del Plan General, informe y tramitación en instrumentos de gestión urbanística, expedientes de contratación de obras, fomento de la rehabilitación, expedientes relativos al deber de conservación en particular los vinculados a inmuebles incluidos en ámbitos afectados por la legislación de patrimonio cultural, histórico y artístico.

Se valorará la adecuación del candidato al puesto convocado, sirviendo de prueba aclaratoria sobre los méritos aportados, de tal forma que se considere la trayectoria profesional del aspirante, tareas realizadas, adecuación de las funciones y formaciones realizadas por el aspirante y su semejanza al puesto convocado.

OCTAVA. — FASE DE OPOSICIÓN.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calatayud, así como en la página web municipal www.calatayud.es.



La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y comprenderá la realización de un ejercicio de carácter obligatorio:

Consistirá en la resolución de varios casos prácticos sobre cuestiones teórico-prácticas correspondientes a las materias contenidas en el programa detallado en el temario anexo a la convocatoria.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos. Cada caso práctico tendrá una puntuación de 30 puntos y será necesario alcanzar 15 puntos en cada caso para superar el ejercicio.

Para la realización del ejercicio se concederán ciento veinte minutos.

Para dar por superada la fase de oposición se debe alcanzar una puntuación de al menos 30 puntos en el ejercicio y de este modo, podrá ser valorada la fase de concurso.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra "K", de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 70, de 11 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

NOVENA. — CALIFICACIONES.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la fase de oposición y si persiste el empate por la mayor calificación obtenida en el apartado de experiencia en la fase de concurso. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

DÉCIMA. — LISTA DE APROBADOS. CONFIGURACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida en la base undécima, se elevará propuesta de

N P O B

exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas

Finalmente, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá transcurridos tres años desde la resolución de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto para su nombramiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la documentación siguiente:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

DUODÉCIMA. — TOMA DE POSESIÓN

Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de nombramiento y asignación de puesto de trabajo, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

DECIMOTERCERA. — IMPUGNACIÓN:

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, 19 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario T.A.E. Arquitectura

BLOQUE I – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978.

La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Aragón.

Tema 6. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 7. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. La legislación delegada.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El ordenamiento comunitario. Los tratados internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes: los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo (III). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción, ordenación y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 18. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 19. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

N P O B

Tema 20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable.

Tema 27. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa. Especial referencia a la normativa autonómica de Aragón.

BLOQUE II – NORMATIVA ESPECÍFICA.

Tema 28. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 29. Legislación de ordenación del territorio en Aragón. Legislación urbanística de Aragón. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto, estructura y principios.

Tema 30. Regulación del urbanismo en la Comunidad Autónoma de Aragón. Legislación actual.

Tema 31. Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.

Tema 32. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 33. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo No Urbanizable.

Tema 34. El planeamiento urbanístico. Instrumentos. Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.

Tema 35. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 36. El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 37. Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 38. Planeamiento urbanístico: Elaboración. Aprobación: Disposiciones Comunes.

Tema 39. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo.

Tema 40. Planeamiento urbanístico: vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

FORUM

Tema 41. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 42. La Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 43. Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 44. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 45. Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 46. La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Influencia de la legislación urbanística en el régimen de propiedad urbana.

Tema 47. El derecho de propiedad y el Registro de la Propiedad. Relación con las actividades edificatoria y urbanística. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 48. Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.

Tema 49. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 50. Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 51. Los contratos de obras. Preparación y publicidad. Objeto del contrato y su definición. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción.

Tema 52. La regulación normativa sobre la protección del medio ambiente. Convenios internacionales y regulación estatal, autonómica y local.

Tema 53. Prevención ambiental en Aragón. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido. Tratamiento de los residuos y ahorro energético.

Tema 54. El impacto ambiental. Análisis de las acciones del proyecto. Estudio de los factores del medio. Identificación y valoración de impactos. Medidas correctoras y posibles impactos derivados. La evaluación estratégica. Procesos de participación pública. Normativa vigente.

Tema 55. Concepto y clases de vías públicas: Regulación jurídica. Red viaria de Calatayud. Reglamento de vados y reservas de estacionamiento.

Tema 56. Ordenanzas y reglamentos municipales con incidencia urbanística: ascensores y mejora de la accesibilidad, publicidad y energía solar térmica en los edificios.

Tema 57. Intervención en el uso del suelo del Plan General de Ordenación Urbana de Calatayud: regulación de la licencia urbanística y gestión e intervención de la edificación.

Tema 58. Ordenación detallada de los usos en el Plan General de Ordenación Urbana de Calatayud.

Tema 59. Condiciones de la edificación y la edificabilidad en el Plan General de Ordenación Urbana de Calatayud.

BLOQUE III – NORMATIVA TÉCNICA.

Tema 60. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 61. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios.

Tema 62. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 63. 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 64. 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 65. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad en caso de Incendio (DB-SI).

Tema 66. Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendio en los establecimientos industriales.

Tema 67. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 68. Estructura y determinaciones del Documento Básico de salubridad (DB-HS). Reglamento municipal de protección del medio ambiente atmosférico.

Tema 69. Estructura y determinaciones del Documento Básico de protección frente al ruido (DB-HR). La regulación en Aragón, y en el Calatayud sobre el ruido.

Tema 70. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 71. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 72. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 73. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 74. La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 75. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Aragón. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 76. La normativa estatal supletoria y normativa autonómica sobre viviendas protegidas. Necesidades constructivas y de diseño de las viviendas de protección oficial. Requisitos y parámetros exigibles.

Tema 77. Normativa del patrimonio histórico. La legislación en Aragón sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles.

Tema 78. Evolución histórica de la ciudad de Calatayud. Tipologías edificatorias históricas y renovación urbana en el casco histórico de Calatayud.

Tema 79. Evolución de los criterios de intervención en edificios históricos. Tipos de actuaciones y condiciones de ejecución según el Plan Especial del Casco Histórico de Calatayud.

Tema 80. El catálogo del Plan Especial del Casco Histórico. Regulación de las actuaciones en los edificios afectados por la normativa de protección del Plan Especial de Reforma Interior y Protección del conjunto histórico artístico.

Tema 81. Regulación de las condiciones de la edificación y de los espacios libres en el Plan Especial de Reforma Interior y Protección del conjunto histórico artístico. Tipos de conjuntos urbanos y de espacios libres. Tipos de protección. Normativa reguladora.

Tema 82. Patologías y deterioro de los edificios históricos. Conservación y mantenimiento. Tecnologías y regulación normativa en la restauración, rehabilitación y reestructuración de edificios.

Tema 83. Unidades de planeamiento y ejecución definidas en el Plan General de Ordenación Urbana. El catálogo de bienes protegidos y el catálogo arqueológico del PGOU.

Tema 84. La teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Tipos de depreciación.

Tema 85. Gestión urbanística: concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 86. Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 87. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 88. Gestión de actuación integrada por el sistema de concierto. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación.

Tema 89. Gestión de actuación integrada por el sistema de compensación. Características. Junta de Compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 90. Gestión de actuación integrada por el sistema de cooperación. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 91. Gestión de actuación integrada por el sistema de concurrencia. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 92. Formas complementarias de la gestión urbanística: ocupación directa. Convenios Urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 93. Los espacios públicos. La movilidad urbana. Aparcamientos. Itinerarios peatonales. Pistas ciclistas. Espacios de recreo y jardines urbanos. Mobiliario urbano. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 94. Las redes de infraestructuras de la ciudad. Elementos fundamentales que las integran y principios generales por los que se rigen. Condicionantes de orden técnico. Caso de Calatayud.