



ACUERDO de 19 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Ingeniero Técnico Municipal.

Bases de la convocatoria para la cobertura mediante concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico Medio, Especialidad Ingeniero Técnico de Obras Públicas/ Arquitecto Técnico de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo en el marco de los procesos de estabilización aprobados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, para su cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico Municipal (correspondiente al puesto de trabajo número 45 de la RPT), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, subescala Técnica, categoría técnico medio, especialidad ingeniero técnico de obras públicas/arquitecto técnico incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2021, y publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 6, de 11 de enero de 2022.

Las funciones esenciales del puesto de trabajo son las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, la cual está disponible para su consulta en el enlace siguiente: <https://www.sabiñanigo.es/trabajadores-publicos>.

Segunda.— Normas generales.

1. El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal.

2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; 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; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo>.

4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.



Tercera.— *Requisitos de los aspirantes.*

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

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes los títulos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (o grado equivalente) y Arquitecto Técnico (o Grado equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

- Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas del puesto.

- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.

Cuarta.— *Instancia.*

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 171, de 8 de septiembre de 2021. Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia de las titulaciones exigidas.

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3. Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y “Boletín Oficial de la Provincia de Aragón” y en la página web y en el tablón de edictos de la Corporación.

4. Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo>.

5. Los derechos de examen serán de 22 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.



6. El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de “Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades Banco de Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874) o Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028), debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona que se inscribe, y haciéndose constar “Inscripción a las pruebas selectivas Ingeniero/a técnico/a municipal”.

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

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

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

10. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Nóminas y Personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Quinta.— *Admisión.*

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

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

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

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

Sexta.— *Tribunal de Selección.*

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará las pruebas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno/a de los/as vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios/as de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo A2 en que se integra la plaza convocada.

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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal laboral temporal, no fijo, o el personal eventual.

6. El/La Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de prepara-



ción de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

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

9. A solicitud del Tribunal calificador 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. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas. A estos efectos, el Tribunal tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

11. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

13. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que estime oportuno.

Séptima.— Desarrollo de la prueba.

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

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

Durante un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de cada calificación, los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

El proceso constará de dos partes: fase de oposición y fase de concurso.

Fase de oposición.

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 60 puntos y la misma consistirá en 2 ejercicios no eliminatorios entre sí:

Primer ejercicio: este ejercicio se valorará en 20 puntos, y consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario adjunto, con 50 preguntas, con 4 respuestas alterna-



tivas, en un tiempo máximo de una hora y media. Las respuestas correctas sumarán 0,4 puntos, las erróneas restarán 0,1 puntos y las no contestadas no puntuarán.

Segundo ejercicio: este ejercicio se valorará en 40 puntos y consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos y/o teórico prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria. El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal y no podrá exceder de cinco horas.

En este ejercicio se valorará especialmente la idoneidad de la solución planteada, su correcto planteamiento, la capacidad de análisis, el conocimiento y adecuada interpretación de la legislación aplicable y los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la resolución del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar todo tipo de libros de consulta en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos o formularios. También podrán hacer uso de textos legales y calculadoras.

El ejercicio podrá ser leído a criterio del Tribunal por los aspirantes en sesión pública. En ese caso, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en la sede electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Para la superación de la fase de oposición, será necesario obtener al menos 20 puntos.

Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase. La puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

- a) Tiempo de servicios prestados, que comportará el 85 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 34 puntos según el siguiente detalle:
 - Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Sabiñánigo: 5 puntos por año de servicio prestado (Se prorratearán los servicios prestados por meses completos), con un máximo de 34 puntos.
 - Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 2,5 puntos por año de servicio prestado (se prorratearán los servicios prestados por meses completos), con un máximo de 26 puntos.
 - Servicios prestados en el sector privado en puestos similares: 1,25 puntos por año de servicio prestado (se prorratearán los servicios prestados por meses completos), con un máximo de 18 puntos.

Forma de acreditar los méritos.

- a) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas. Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, tipo de relación laboral y la jornada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. Se considerará jornada completa las jornadas de 7 horas o superiores. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.
- b) Servicios prestados en el sector privado: deberán acreditarse presentando certificado de la empresa donde conste periodo de trabajo, categoría profesional y organismo o empresa contratante, y certificación del INSS con su vida laboral, teniendo en cuenta que:
 1. Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.



2. Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3. La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.

El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.

En el caso de los trabajadores autónomos, el tiempo de servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y una declaración responsable del efectivo desempeño de puestos de ingeniero/a técnico/a o similar, siempre que esté dado de alta en un epígrafe del CNAE directamente relacionado con las funciones del puesto.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Se considerará jornada completa las jornadas de 7 horas o superiores. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

b) Formación: Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, incluyendo las relativas a aplicaciones informáticas específicas para profesionales de la Ingeniería y Arquitectura.

Se puntuarán a razón de 0,01 puntos por hora; la puntuación máxima alcanzable por este apartado será de 3 puntos.

Solo se valorarán las acciones y cursos formativos, masters o postgrados impartidos directamente por Administraciones Públicas o por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de ellas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos autonómicos de Educación, por Universidades, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación Continua para las Administraciones Públicas o en los Planes de Formación Continua o de Formación e Inserción Profesional o de Colegios Profesionales siempre que estén oficialmente reconocidas.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

c) Titulaciones académicas, máximo 3 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 3 puntos.
- Diplomado/a universitario o equivalente: 1,50 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Octava.— *Calificación de las pruebas.*

Las pruebas serán calificadas con el máximo de puntos indicado en la base séptima. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá a la mejor calificación en el segundo ejercicio.



2. Mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado A (servicios prestados en entidades locales).

3. Si continuara el empate, se realizará una nueva prueba consistente en la resolución de un nuevo supuesto práctico.

Novena.— Calificaciones definitivas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Décima.— Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará el nombre de la persona aprobada cuyo nombramiento proponga, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. No obstante, cuando se produzca la renuncia de la persona seleccionada antes de su nombramiento, el/la Alcalde/sa podrá requerir al Tribunal relación complementaria de las personas aprobadas que sigan a la propuesta para su posible nombramiento.

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

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.

- Titulación exigida en la base tercera.

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

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

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

Decimosegunda.— Impugnaciones y recursos.

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

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

Sabiñánigo, 19 de diciembre de 2022.— La Alcaldesa, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Constitución Española 1978: los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los empleados públicos de las entidades locales, su regulación jurídica.

Tema 3. El municipio de Sabiñánigo. Territorio y población. Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 4. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica.

Tema 5. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base. Otros programas informáticos: AutoCAD, Presto, CYPE.

Tema 6. Los proyectos de obras. Estructura y contenido del proyecto. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Aplicación al caso concreto de Sabiñánigo.

Tema 7. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución y cumplimiento.

Tema 8. Estudio de seguridad y salud de un proyecto. Normativa y contenido.

Tema 9. Hidrología de las aguas superficiales y subterráneas. El ciclo hidrológico. Regulación de caudales. El concepto de la garantía en el suministro. Presas y embalses.

Tema 10. Usos del agua: urbanos, agrícolas, industriales y energéticos. Los caudales ecológicos de los ríos. Aguas para el abastecimiento urbano. Caudales necesarios. Criterios de calidad. Medidas de ahorro de caudales. Aplicación al caso de Sabiñánigo.

Tema 11. La potabilización del agua. Normativa sobre agua potable. Esquema de una instalación de potabilización. Aplicación al caso de Sabiñánigo.

Tema 12. Estructura general de una red de distribución de agua potable: elementos que la componen. Tipos de redes. Cálculo de la pérdida de carga en una tubería.

Tema 13. Depósitos de almacenamiento. Funciones que desarrollan. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Tipología.

Tema 14. Instalaciones de bombeo de agua potable. Tipos de bombas empleadas. El golpe de ariete: concepto, cálculo y dispositivos para reducir sus efectos.

Tema 15. Tuberías empleadas en redes de distribución. Materiales y tipos de juntas. Criterios de selección. Válvulas: tipos y características.

Tema 16. Elementos complementarios de las redes de distribución: arquetas, bocas de riego, hidrantes, ventosas acometidas, etc. Aplicación al caso de Sabiñánigo.

Tema 17. La construcción de redes de distribución de agua. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes.

Tema 18. Reglamento General del Servicio de suministro domiciliario de agua potable del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 19. Estructura de una red de alcantarillado urbano. Redes unitarias y separativas. Elementos constitutivos. Criterios de diseño.

Tema 20. Cálculo de caudales de aguas residuales y pluviales. El método racional. Cálculo hidráulico de colectores.

Tema 21. Conductos utilizados en redes de alcantarillado: secciones prefabricada e in situ. Materiales empleados, tipos de juntas. Instalaciones complementarias: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta, etc. Aplicación al caso de Sabiñánigo.

Tema 22. Construcción de redes de alcantarillado. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Limpieza del alcantarillado.

Tema 23. La depuración de las aguas residuales. Estructura de una depuradora de aguas residuales. Procesos de la línea de agua: pretratamiento, tratamiento primario, tratamiento secundario y tratamiento terciario. Reutilización del agua depurada. Aplicación al caso de Sabiñánigo.

Tema 24. Firmes flexibles y rígidos: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Capas tratadas con ligantes hidráulicos. Pavimentos de hormigón.

Tema 25. Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 26. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Tema 27. Características mecánicas del hormigón y del acero. Hormigón armado. Cálculo, uso y propiedades. Dosificación del hormigón. La puesta en obra del hormigón.



Tema 28. Estructuras en medio urbano. Puentes. Pasos elevados y subterráneos. Túneles y excavaciones subterráneas. Muros de contención de tierras.

Tema 29. El plan general de ordenación urbana de Sabiñánigo. Características básicas. Normas urbanísticas. Documentos que lo integran.

Tema 30. Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural - Acciones en la edificación. Cimientos.

Tema 31. Normas de la construcción arquitectónica (II). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural - Acero.

Tema 32. Normas de la construcción arquitectónica (III). Código Técnico de Edificación Seguridad Estructural - Fábrica. Seguridad Estructural - Madera.

Tema 33. Normas de la construcción arquitectónica (V): Código Técnico de Edificación. Documento básico de Seguridad en caso de incendios.

Tema 34. Normas de la construcción arquitectónica (VI): Código Técnico de Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 35. Normas de la construcción arquitectónica (VII): Código Técnico de Edificación. Ahorro de energía.

Tema 36. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Código Técnico de Edificación. Protección frente al ruido. Salubridad.

Tema 37. Patología de la construcción. Daños en la edificación. Daños en estructuras de hormigón. Daños debidos a la humedad. Capilaridad, condensación, penetración. Afección a acabados, estructuras de fábricas y estructuras de madera.

Tema 38. Instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente, suministro a los edificios, sistema de distribución, materiales. Redes de evacuación del edificio, organización de la red, ventilaciones, materiales.

Tema 39. Instalaciones térmicas de climatización. Equipos de producción de frío y/o calor. Bombas y redes de distribución calor y frío. Tipología de unidades terminales de climatización.

Tema 40. Instalaciones de electricidad. Suministro en baja tensión. Acometidas.

Tema 41. Instalación interior de electricidad en edificios. Equipos de medida. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Tema 42. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón: evaluación de impacto ambiental de proyectos y licencia ambiental de actividad clasificada.