

Núm. 2025-2299

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 337/2025 de fecha 1 de julio, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de ARQUITECTO/A, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A, DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO-OPOSICION Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Por Resolución de Presidencia de esta Comarca número 641/2024 de fecha 3 de diciembre de 2024, se aprobó la Oferta Ordinaria de Empleo Público para el año 2024, en la que aparece recogida como una plaza de Arquitecto/a, funcionario/a.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Arquitecto/a, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA. Normas generales

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la selección como funcionario/a, a través del sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto/a, con destino en la Oficina Comarcal de Asesoramiento Urbanístico de la Comarca de Gúdar Javalambre, encuadrada en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de Gúdar Javalambre. Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024 mediante la Resolución de Presidencia 641/2024 de fecha 3 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel nº 101/2022 de 30 de mayo de 2022. Las características son:

Denominación: Arquitecto/a

Modalidad: Funcionario/a

Grupo: A1

C. Destino nivel: 26

C. Especifico: 26 B

Nº de Puestos: 2

Vacantes: 1

Jornada: Completa.

Sede: Mora de Rubielos con desplazamientos y ejercicio en municipios de la Comarca Gúdar-Javalambre.

1.2.- Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Arquitecto/a de la Comarca de Gúdar Javalambre reguladas en el artículo 16.B.d del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, que dice textualmente:

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

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

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

Además de aquellas otras funciones que le sean asignadas por sus superiores relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñen y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio. Además, estas funciones estarán vinculadas a la titulación requerida.

En todo caso, las funciones atribuidas al puesto serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

1.3.- El ámbito de actuación abarcará actuaciones propias de la Comarca Gúdar-Javalambre como en los diferentes municipios que la componen. Dado el carácter itinerante de la plaza, los desplazamientos se realizarán con medios propios del funcionario/a.

SEGUNDO. Modalidad del nombramiento

2.1.- La modalidad de nombramiento será de funcionario de carrera con jornada de trabajo a tiempo completo, según lo previsto en el artículo 47.1 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.

2.2.- La jornada de trabajo será completa (37 horas semanales) y se desarrollará de lunes a viernes. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

2.3.- La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el Pacto de Funcionarios de la Comarca Gúdar-Javalambre y resto de normativa aplicable, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título universitario oficial de Arquitecto/a o título equivalente. En el caso de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, adjuntar certificado expedido por el órgano competente en que se acredite la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.

f) Estar en posesión de carnet de conducir (tipo B) y vehículo disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones en el territorio de la Comarca de Gúdar Javalambre.

h) Deberá abonarse, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 35,00 euros fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 101 de 28 de mayo de 2024. El abono de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria:

IBERCAJA: ES70 2085 4260 1603 3004 1975

En el concepto de la transferencia deberá indicarse:

“NOMBRE Y APELLIDOS. CONVOCATORIA ARQUITECTO/A”.

i) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Gúdar Javalambre. Se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el Convenio Colectivo.

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

3.3.- El no cumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión del aspirante.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/ La Comarca s/n, 44400 Mora de Rubielos, (Teruel), y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Comarca de Gúdar-Javalambre o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de esta Comarca, [dirección <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>], en la Web de la Comarca de Gúdar Javalambre www.gudarjavalambre.es y en el Tablón de Anuncios de la Comarca.

4.3.- La presentación de instancias se realizará necesariamente a través de la presentación de Anexo I (solicitud de participación) y Anexo II (autobaremación de méritos en la fase de concurso) que se incluyen en estas bases, debidamente cumplimentados y firmados. (Con respecto al Anexo II, si el espacio fijado en el mismo fuese insuficiente para especificar el total de los méritos que desee aportar el solicitante, deberá presentarse un segundo Anexo II debidamente cumplimentado en el que se incluyan los méritos que excedan)

4.4.- A la Instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento oficial que lo sustituya.

B) Fotocopia del permiso de conducir.

C) Fotocopia de la titulación exigida en la Base tercera de la Convocatoria.

D) Hoja de autobaremación de méritos aportados, conforme al Anexo II, acompañada de fotocopias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

E) Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen.

F) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas.

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

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

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

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones

de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

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

4.5.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

4.6.- En el caso de que se estimará insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

4.7.- La participación de los solicitantes en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de 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. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos de la Comarca.

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

4.9.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" de la Comarca Gúdar Javalambre.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en su caso, las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transparencia, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la fase de oposición. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva.

5.2.- En dicha lista publicada por los medios indicados, se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada, o para realizar las reclamaciones oportunas. La subsanación o reclamación deberán realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Comarca Gúdar-Javalambre por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión (por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos) justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

5.3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y de reclamación, la Presidencia de la Comarca Gúdar-Javalambre dictará la correspondiente resolución en la que se resolverán las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, el día, la fecha y la hora para la celebración de las pruebas de oposición y se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página web: www.gudarjavalambre.es y en el Portal de transpa-

rencia. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador. Contra dicha resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.4.- De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Comarca Gúdar-Javalambre, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Todas las deliberaciones del Tribunal de selección serán secretas. El Tribunal, que será nombrado por Presidencia de la Comarca, juzgará los ejercicios de la oposición y procederá a la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, estando constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

6.2.- Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

6.3.- El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, los cuales deberán cumplir con lo establecido en 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, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

6.4.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

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

6.7.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6.8.- Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.9.- 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.

6.10.- Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web de la Comarca y en el portal de la transparencia de la entidad.

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

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

6.13.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.14.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. No obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

6.15.- El Presidente de la Comarca resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.16.- Al tribunal de selección le corresponderá la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante. El Presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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

6.18. - El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.19.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores, falsedades, manipulación o cualquier otra práctica destinada a aumentar fraudulentamente la puntuación, en estos supuestos y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir.

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

6.21.- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieran públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.22.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre, sita en C/La Comarca s/n. Mora de Rubielos (Teruel).

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2.- La fase de oposición será previa a la fase del concurso y consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, obligatorias para los aspirantes, esto es, siendo imprescindible la asistencia del aspirante a cada una de las mismas.

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

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

7.5.- El día, hora y lugar de los ejercicios a partir del primero se publicarán en el tablón de anuncios de esta Comarca <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de esta Comarca. <https://gudarjavalambre.sedelectronica.es>

7.6.- Los aspirantes que no superen la fase de oposición no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A.1). – Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y no eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener será de 60 puntos.

A.2). - Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, en el caso de no poder ser obtenidas automáticamente mediante la aplicación fórmulas, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

A.3). - La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los tres ejercicios que se indican a continuación.

A.4). - Primer ejercicio. - (Máximo 20 puntos)

- El ejercicio consistirá en la contestación por escrito en el plazo que determine el Tribunal, de un cuestionario tipo test de 64 preguntas y, de 5 preguntas de reserva, relacionadas con el contenido que figura en el contenido del temario (parte general y parte específica) que se adjunta en estas bases.

- El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización. Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor.

- Este ejercicio será puntuado de 0 a 20 puntos.

- Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,3125 puntos, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará restando por cada una 0,104 puntos.

- En cualquier caso, la puntuación mínima será cero, nunca negativa.

- Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

A.5). Segundo Ejercicio - (Máximo 20 puntos)

- Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo de 1 hora 30 minutos, un tema de carácter general, en relación con los contenidos del programa que figura como bloque II perteneciente a Materias Específicas. Se valorará, principalmente, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis. Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la del primer ejercicio. Será determinado por el tribunal. El tribunal podrá determinar la ampliación del tiempo de realización de la prueba.

A.6). Tercer Ejercicio - (Máximo 20 puntos)

- Consistirá en desarrollar, por escrito, uno o varios supuestos teóricos-prácticos propuesto por el Tribunal Calificador relacionado el programa en su totalidad, Materias Comunes y Específicas. Se valorará, principalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas en la exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis y la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

- Se podrá consultar textos legales y normas urbanísticas, en soporte papel.

- El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización. Dispondrán para su realización de 1 hora y 30 minutos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda establecer un tiempo mayor.

- El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el Tribunal.

- Esta prueba se podrá realizar en la misma fecha de celebración de la del primer ejercicio, del segundo o de ambos, a decisión del Tribunal calificador.

A.7) La fase de oposición se superará si se obtiene, con la suma de la puntuación de los tres ejercicios, una puntuación total de al menos 30 puntos.

B) FASE CONCURSO:

Sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición serán valorados en la fase de concurso. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso por los méritos alegados por los aspirantes será de un máximo de 40 puntos. Los méritos computables serán los siguientes:

B.1.) - Experiencia Profesional: (máximo 28 puntos)

- Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo, de la siguiente forma:

- a) Por servicios prestados en la Comarca de Gúdar-Javalambre en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,75 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en alguna administración pública, dentro del mismo Subgrupo con la misma clase o categoría de la plaza objeto de esta convocatoria, en puestos con la denominación de Arquitecto/a o equivalente: 0,30 puntos por mes completo trabajado.

- La justificación de estos méritos deberá acreditarse necesariamente mediante la aportación de los dos documentos que se indican a continuación:

1) Informe de vida laboral expedido por Tesorería General de la Seguridad Social.

2) Certificación de servicios prestados, expedido por el órgano competente de la Administración empleadora. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría profesional y especialidad del puesto, la duración de los servicios prestados y la jornada laboral realizada por el solicitante.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

- Se computarán por meses enteros reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.
- Sólo serán valorados los méritos sobre experiencia indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.
- En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

B.1.) - Formación: (máximo 12 puntos)

a) Titulaciones Académicas: 6 puntos.

- Por estar en posesión de, al menos, una titulación de Máster relacionado con el área de Arquitectura o Urbanismo (urbanismo, sostenibilidad, diseño, etc.) relacionada con las funciones del puesto y distinta a la exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo.

- En caso de dudas sobre la relación de la titulación con el puesto de trabajo, se resolverá según criterio del Tribunal calificador.

b) Otra formación: Hasta 12 puntos.

- Se valorará en la formación, los méritos alegables atribuidos por la participación como alumno en másteres (distintos al acreditado en el apartado de "Titulaciones académicas"), cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas) y acreditadas por instituciones o administraciones públicas, conforme al siguiente baremo:

Duración de los Cursos	Puntos asignados (por curso)
De 20 a 40 horas	0,30 Puntos
De 41 a 80 horas	0,60 Puntos
De 81 a 120 horas	0,90 Puntos
Más de 120 horas	2,00 Puntos

- Para acreditar los cursos de formación deberán aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración.

- Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá, salvo que en el propio título se establezca otra cosa distinta, una equivalencia de diez horas por crédito.

- Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, por la Federación Española de Municipios y Provincias, por otras Federaciones Autonómicas de Municipios, por las Universidades, por las Organizaciones Sindicales y por los Colegios Profesionales que tengan relación con las funciones a desempeñar.

- Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración o que hayan sido impartidas por entidades no incluidas en el párrafo anterior, o que aún siendo impartidas por éstas, no guarden relación con las funciones a desempeñar, no serán computadas.

- En caso de dudas sobre la relación de algún merito con el puesto de trabajo, se resolverá según criterio del Tribunal calificador.

- En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos al menos un día antes del día de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

- Sólo serán valorados los méritos sobre formación indicados y especificados en el correspondiente Anexo II de autobaremación. La aportación de cualquier certificado o documento justificativo de méritos que no hayan sido indicados en el anexo de autobaremación no será tenida en cuenta.

- Deberá acompañarse a la solicitud copia del título o títulos correspondientes para que pueda ser objeto de valoración.

- La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado B.1) Experiencia más el apartado B.2) formación, conforme al baremo de méritos establecido, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 40 puntos.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que esta haya sido superada y la de la fase de concurso.

En caso de empate, se establece el siguiente sistema de desempate:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
 - En segundo lugar, la experiencia profesional.
 - En tercer lugar, las titulaciones académicas.
 - En cuarto lugar, la formación complementaria.
- De persistir el empate, se resolverá según fecha y hora de presentación en registro de la solicitud de participación en el proceso selectivo, quedando primero el aspirante que presentó la solicitud antes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1 Concluida las pruebas y calificación de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación.

8.2 Seguidamente, se elevará al órgano competente acta de la última sesión y propuesta de candidato para nombramiento como funcionario, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.3 La Presidencia Comarcal dictará resolución ordenando el nombramiento del aspirante que haya quedado en primera posición, y se constituirá bolsa de empleo integrada por el resto de aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo.

8.4 El aspirante que haya superado el proceso selectivo (sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso) deberá presentar documentación original, para su cotejo, o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo.

La presentación de la documentación señalada anteriormente se realizará durante un plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las fotocopias compulsadas deberá ser en anverso y reverso, en su caso, y se presentarán en castellano o traducidos por traductor jurado -en el supuesto de que estén redactados en un idioma distinto al castellano- para que sea objeto de baremación por el Tribunal de selección.

Los documentos presentados por los aspirantes podrán ser copia compulsada que deberá de tener las siguientes características:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsada.
- Fecha de la compulsada.
- Firma de la persona que compulsada.
- Determinación expresa del órgano administrativo que realiza la compulsada.
- Código Seguro de Verificación (CSV) para asegurar su autenticidad, en caso de que se presente documentación obtenida por medios electrónicos.

8.5 Por la Presidencia se dictará resolución de nombramiento definitivo como funcionario de carrera, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser nombrado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá al nombramiento del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

8.6 El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de tres días hábiles.

8.7 En caso de renuncia por parte del candidato que hayan obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

8.8 En caso de renuncia por parte del candidato que hayan obtenido la máxima puntuación, pasará a ser incluido dentro la Bolsa de Trabajo en primer lugar, y en caso de posteriores renunciaciones, se aplicará el mismo criterio siguiéndose el orden sucesivo. Todo ello sin perjuicio de renuncia expresa de formar parte de esta bolsa.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1.- Se prevé, para aquellas personas que, no superando el proceso selectivo, hayan participado en el proceso selectivo, su inclusión en una Bolsa de Trabajo de la categoría profesional de Arquitecto/a para cubrir puestos de trabajo vacantes de carácter temporal, de esta misma categoría profesional.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado el mismo, ordenados según la relación definitiva de la puntuación total obtenida por

los aspirantes en este proceso selectivo. En caso de empate dentro de los candidatos que no hayan superado la fase de oposición, se decidirá el orden entre los mismos según haya sido presentada antes en el tiempo la solicitud de participación en el proceso selectivo en fecha y hora, de acuerdo con los datos obrantes en registro general de la Comarca.

Esta bolsa de empleo dará lugar a la anulación y reemplazo de cualquier otra bolsa de empleo no subsidiaria que estuviera previamente constituida para la cobertura de plazas de Arquitecto/a.

9.2.- El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente

- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupan en la misma, guardando la debida constancia documental de todo ello.

- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

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

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

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del nombramiento interino.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento, el órgano comarcal competente procederá a la formalización del nombramiento previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser nombrado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá al nombramiento del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

Cuando se produzca el fin nombramiento por haber finalizado la necesidad que dio origen a éste, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

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

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.

- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
- g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

4.- Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para formalizar el nombramiento.
- b) No tomar posesión dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) La extinción de un nombramiento por causas objetivas

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

5.- En el caso de que una persona integrante de la bolsa de empleo haya finalizado su nombramiento, y se produzca una necesidad de servicio que implique realizar un nuevo nombramiento, la Presidencia podrá discrecionalmente volver a requerir sus servicios en el caso de que no hayan transcurrido más de 30 días naturales el momento cese. En este caso, no se alterará el orden de prelación de la bolsa, y la persona podrá ser reincorporada directamente sin necesidad de realizar un nuevo llamamiento.

DÉCIMA. Legislación aplicable y formas de impugnación

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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 Administración Local.
- 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación.

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

10.3 Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

BLOQUE I: PARTE GENERAL - MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 21. Políticas Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 22. La formación histórica del urbanismo en España. Evolución de la legislación urbanística en Aragón. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente, estatal y autonómica.

Tema 23. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las entidades urbanísticas colaboradoras. Régimen Transitorio del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 24. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística. Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 25. 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 26. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 27. 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 28. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Régimen Urbanístico Simplificado de municipios con población inferior a 2.000 habitantes

Tema 29. Planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 30. Los Planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 31. Otros instrumentos: estudios de detalle, contenido y procedimiento. Las ordenanzas urbanísticas. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 32. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 33. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 34. Instrumentos de política urbanística y de suelo (1). Directriz especial de urbanismo. Sistema de información urbanística de Aragón. Norma técnica de planeamiento

Tema 35. Instrumentos de política urbanística y de suelo (2). Convenios urbanísticos. Patrimonios públicos de suelo. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 36. Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Criterios de elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 37. Actuaciones aisladas. Los proyectos de obras públicas ordinarias. Normalización de fincas. Régimen de obras públicas ordinarias en municipios sujetos al régimen urbanístico simplificado.

Tema 38. Actuaciones integradas. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación y desarrollo. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Contenido técnico. Las cargas de urbanización.

Tema 39. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 40. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 41. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 42. Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 43. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 44. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 45. 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 46. Parcelaciones. Tipos. Parcelas indivisibles. Procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 47. El deber de conservación. Ordenes de ejecución.

Tema 48. La declaración de ruina. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración de la ruina.

Tema 49. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección.

Tema 50. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa.

Tema 51. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

Tema 52. Legislación de Ordenación del Territorio de Aragón. Instrumentos. Planes y Proyectos de Interés General de Aragón.

Tema 53. Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 54. Edificación y régimen de obras en zonas afectas a carreteras, cauces, ferrocarriles y aeropuertos

Tema 55. Legislación de protección ambiental de Aragón. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 56. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 57. Las actuaciones de rehabilitación urbana establecidas en el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 58. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. Eventos de carácter ocasional o extraordinario.

Tema 59. La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación de los cascos históricos.

Tema 60. Distribución urbana de aguas. Instalación de depuración de aguas residuales. Redes de alcantarillado.

Tema 61. Distribución eléctrica pública. Alumbrado urbano

Tema 62. Zonas verdes y espacios libres urbanos

Tema 63. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería, luces y vistas.

Tema 64. El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación.

Tema 65. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

Tema 66. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte general.

Tema 67. CTE DB-SE Cimentaciones profundas.

Tema 68. CTE DB-SE Cimentaciones directas.

Tema 69. CTE DB-SE Acondicionamiento del terreno. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno. Estudio geotécnico.

Tema 70. CTE DB-SE Fábrica. Tipos de muro. Ejecución. Control de la ejecución. Mantenimiento.

Tema 71. CTE DB-SE Acero. Materiales. Uniones. Ejecución. Tolerancias. Control de calidad. Inspección y mantenimiento.

Tema 72. Instrucción del hormigón estructural (EHE 08). Materiales. Ejecución. Control de calidad del proyecto. Control de la conformidad de los productos. Control de la ejecución. Mantenimiento.

Tema 73. CTE DB-HR Protección frente al ruido

Tema 74. Normativa sobre la accesibilidad en los edificios y la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados

Tema 75. CTE DB-SI Seguridad en caso de incendio

Tema 76. CTE DB-HE Ahorro de energía

Tema 77. Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.

Tema 78. Cubiertas planas. Cubiertas inclinadas. Fachadas ligeras. Cerramientos pesados.

Tema 79. Instalaciones en los edificios (1). Electricidad. Gas. Aparatos elevadores.

Tema 80. Instalaciones en los edificios (2). Infraestructuras comunes de telecomunicaciones. Energía solar fotovoltaica. Energía solar térmica

- Tema 81. Instalaciones en los edificios (3). Abastecimiento de agua. Saneamiento. Ventilación.
Tema 82.- Instalaciones en los edificios (4). Climatización.
Tema 83. Instalaciones en los edificios (5). Instalaciones de protección contra el fuego.
Tema 84. Patologías en la edificación (1). Obras de fábrica. Cerramientos y acabados.
Tema 85. Patologías en la edificación (2). Estructuras de hormigón y metálicas.
Tema 86. Metodología de estudio del edificio ruinoso. Recalces, apeos y demoliciones
Tema 87. La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y procedimiento.
Tema 88. Control de calidad en la edificación y en obras de urbanización. Laboratorios de calidad.
Tema 89. Normativa de prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción.
Tema 90. Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
Tema 91. Arquitectura bioclimática. Edificio de consumo de energía casi nulo (nZEB).

Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Comarca, Portal de transparencia (<https://gudarjavallambre.sedelectronica.es/transparency>) y en la página web de la Comarca para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidencia de esta Comarca de Gúdar Javalambre, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Comarca de Gúdar-Javalambre, a 1 de julio de 2025.- El Presidente, D. José Luis Alvir Martínez. Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ARQUITECTO/A DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^a _____ DNI: _____
Con domicilio en: _____
Localidad: _____ Provincia: _____ C.P.: _____
Teléfono: _____ Móvil: _____ E-mail: _____

Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto/a.

EXPONE:

- 1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- 3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.
- 4) Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.
- 5) Que acompaño a la instancia la documentación exigida en la bases para participar en el procedimiento.
- 6) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los méritos valorables la fase de concurso.

TOTAL VALORACIÓN	
------------------	--

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR EXPERIENCIA	
---------------------------------------	--

VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Hasta 12 PUNTOS)

Máster relacionado con el área de Arquitectura o Urbanismo (urbanismo, sostenibilidad, diseño, etc.)

Hasta 6,00 puntos.

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTOS
MASTER RELACIONADO CON EL AREA DE ARQUITECTURA O URBANISMO	
	*6,00
TOTAL VALORACIÓN	

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar. Hasta 12,00 puntos.

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y NÚMERO DE HORAS	PUNTOS
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
	*
TOTAL VALORACIÓN	

TOTAL SUMA VALORACIÓN POR FORMACIÓN	
-------------------------------------	--

TOTAL SUMA VALORACIÓN FASE DE CONCURSO	
--	--

En a de de 2025.

Fdo:.....

Núm. 2025-2297

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

Por Acuerdo del Pleno de fecha 26/05/2025, en sesión ordinaria, se aprobó la mutación demanial del bien inmueble sito en Polígono 27 Parcela 425 MINAS. MONTALBAN [TERUEL] calificado como bien de dominio públi-