

SECCIÓN SEXTA

Núm. 4443

AYUNTAMIENTO DE CASPE

CONVOCATORIA de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto técnico, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Caspe.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de junio de 2022, por medio del presente se hace pública convocatoria para la selección de un arquitecto mediante concurso-oposición libre, que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASPE

Por medio de la presente se hace pública convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de arquitecto técnico de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, que se regirá por las siguientes bases:

Base 1.^a — Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de arquitecto técnico de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Caspe, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de diciembre de 2020 y publicada en el BOPZ núm. 4, de 8 de enero de 2021.

La plaza perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo A2, complemento de destino nivel 24, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una lista de personas interesadas en trabajar como arquitecto técnico, que serán llamadas, por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar algún nombramiento o contratación de carácter temporal.

Las funciones encomendadas al arquitecto técnico serán las que siguen: Elaboración de documentación técnica y de informes propios de su especialidad en cualesquiera expedientes municipales. Elaboración de informes en expedientes de planeamiento urbanístico (modificaciones de Plan General, Planes parciales, estudios de detalle, etc.) y de gestión urbanística (proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, etc.) y elaboración de documentación técnica para expedientes de planeamiento y gestión urbanística promovidos por el Ayuntamiento, cuando no revistan especial complejidad técnica o de ejecución. Informar los expedientes de licencias de obras mayores y menores, de licencias de apertura, de licencias ambientales de actividad clasificada, de licencias de primera ocupación, de licencias de segregación, de declaración de innecesariedad de parcelación, de órdenes de ejecución, de declaración de ruina, de protección de la legalidad urbanística y sancionadores. Elaboración de memorias valoradas para la petición de subvenciones. Colaboración en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de pliegos de prescripciones técnicas en expedientes municipales de contratación y emisión de informes técnicos sobre las propuestas presentadas en dichos expedientes. Emisión de informes sobre terrenos, edificios, instalaciones e infraestructuras municipales. Elaboración de informes técnicos en expedientes de solicitud de responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento y en expedientes de reclamación de daños a terceros por parte del Ayuntamiento. Redacción de anteproyectos y proyectos de obras de escasa entidad, así como dirección de obras. Cualesquiera otras para las que esté profesionalmente capacitado, previa formación en su caso.



Base 2.^a — *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

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

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título universitario de Arquitectura Técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y de la traducción jurada del título.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Base 3.^a — *Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Caspe y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el BOPZ.

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

c) Fotocopia del permiso de conducción clase B.

d) Relación firmada de los méritos alegados para la fase de concurso. La documentación justificativa de los méritos solo deberá ser presentada por los aspirantes que superen la fase de oposición.

e) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Ibercaja, oficina de Caspe, cuenta número ES67 2085 0762 1803 0007 6409, los derechos de examen, que se fijan en 21 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias. No será subsanable el ingreso de la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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



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

Base 4.^a — Admisión de aspirantes.

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

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

Base 5.^a — Tribunal calificador.

El tribunal, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Caspe, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente, titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldesa del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

BOPZ

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 6.^a — *Procedimiento de selección.*

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

2. *FASE DE OPOSICIÓN* (20 puntos). La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes:

a) *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas de carácter general propuestos por el tribunal en relación con los contenidos del programa que figura como anexo II de estas bases o dos de los temas de dicho anexo, extraídos al azar. Se valorará, fundamentalmente, la formación general, la extensión y comprensión de los conocimientos, el orden de ideas, la calidad de expresión escrita y la presentación. Este ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos.

b) *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine, durante el plazo máximo de cuatro horas, y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales y las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Caspe, en soporte papel. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos.

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

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

3. Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados. La valoración de los méritos se hará con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

4. *FASE DE CONCURSO* (10 puntos). En la fase de concurso se valorarán:

a) Servicios prestados en cualquiera de las entidades que forman parte de la Administración Local, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o una prestación de servicios de carácter profesional en la Administración pública, en puesto de arquitecto técnico, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa. El máximo de puntos a alcanzar será de 4,50. 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 y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales),



la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

b) Ejecución de Coordinaciones de Seguridad y Salud en obras para una Administración Pública. Se valorará con 0,10 puntos por cada una de ellas acreditada. Puntuación máxima, 2 puntos.

c) Cursos de formación relacionados con materias vinculadas con la profesión (delineación, seguridad y salud, cálculo de estructuras, topografía o similares). Solo se valorarán cursos de más de 20 horas. Un máximo de 0,50 puntos por cada una de los cursos en las materias reseñadas, con un total de 2 puntos.

d) Ejercicio libre de la profesión: Se valorará el ejercicio profesional de la Arquitectura Técnica, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 1,50 puntos. Para acreditar este mérito, deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente del correspondiente Colegio de Arquitectos Técnicos, en el que se indique el tiempo durante el que haya figurado inscrito como colegiado para el ejercicio libre de la profesión.

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

6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

7. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en la página web municipal.

Base 7.ª — Propuesta de nombramiento.

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

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

Base 8.ª — Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

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

- Original del documento nacional de identidad, del permiso de conducción y de la titulación exigida.
- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

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

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



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

Base 9.^a — Lista de espera.

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

La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su nombramiento o contratación, por el orden establecido, cuando se dé alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se llamará al teléfono para el llamamiento y a los teléfonos 1 y 2 indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta 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 o contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la documentación establecida en el primer párrafo de la base octava.

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

- Completada dicha documentación, se procederá a efectuar el nombramiento o la contratación laboral temporal mediante decreto de Alcaldía. La clase de empleo, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen el llamamiento. En los contratos laborales podrá establecerse un período de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el vigente convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Caspe. En ningún caso podrá producirse como consecuencia de la aplicación de estas bases la creación de situaciones nuevas que supongan la conversión de los contratos que se pretenda suscribir en indefinidos, por lo que, en este supuesto, no podrá llevarse a cabo la contratación, si bien la persona afectada mantendrá su lugar en la lista.

- Cuando se produzca el fin de la relación funcional o laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado o contratado posteriormente en una o más ocasiones.

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

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) 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.



En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún nombramiento o contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

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

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento o suscribir el contrato.

b) No comparecer a la toma de posesión o firma del contrato dentro del plazo establecido.

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto». La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Base 10.^a — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de «Gestión de personal», titularidad del Ayuntamiento de Caspe, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Caspe (plaza de España, 1, 50700 Caspe).

Base 11.^a — *Recursos y legislación aplicable.*

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el BOPZ.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y supletoriamente, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Caspe, a 9 de junio de 2022. — La alcaldesa, Pilar Mustieles Aranda.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Nombre:
 Apellidos: DNI:
 Domicilio:
 CP: Municipio:
 Teléfono móvil: Teléfono 1: Teléfono 2:

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de arquitecto técnico de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Caspe.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título académico.

• Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente, copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.

4. Que, a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, debidamente firmada.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Caspe, a de de

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE.

ANEXO II

Programa de la fase de oposición

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: principios constitucionales, entidades que comprende y regulación actual.

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. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, según la Ley Orgánica 3/2007.

Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. 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 6. El municipio: elementos que lo integran y competencias. 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 7. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 8. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

Tema 9. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clases de bienes. Utilización y enajenación de los bienes municipales.

Tema 10. Contratación: regulación y clases de contratos administrativos. Órganos locales de contratación. Trámites esenciales del procedimiento de contratación. Procedimientos de selección del contratista.

Tema 11. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: el proyecto de obras, contenido, supervisión y replanteo. La comprobación del replanteo. Modificación del contrato de obras.

Tema 12. Recepción de las obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por la propia Administración: supuestos y especialidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Marco legislativo español en materia de suelo y rehabilitación urbana. Competencias de las comunidades autónomas en materia de urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 15. Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 16. 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 17. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 18. 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 19. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 20. Plan General de Ordenación Urbana de Caspe (I). Condiciones particulares de los usos. Determinaciones generales. Uso residencial: definición y clases; condiciones de la vivienda; condiciones de la residencia comunitaria. Usos productivos. Usos de servicios terciarios: definición y clases. Uso de equipamientos: aplicación, definición y clases; compatibilidad de los usos; sustitución de los usos dotacionales existentes; edificaciones especiales para usos terciarios y de equipamiento.

Tema 21. Plan General de Ordenación Urbana de Caspe (II). Condiciones de la parcela: relación entre edificación y parcela; segregación y agregación de parcelas; linderos. Condiciones de posición del edificio en la parcela: definición de alineación exterior o pública, fondo edificable y área de movimiento de la edificación. Condiciones de edificabilidad y aprovechamiento: definición de superficie construida, superficie útil, superficie edificable y coeficiente de edificabilidad. Condiciones de volumen y forma de los edificios. Condiciones de estacionamientos y garajes en los edificios.

Tema 22. Plan General de Ordenación Urbana de Caspe (III). Zonas en las que se divide el suelo urbano. Ámbito y características de cada una de ellas. Condiciones particulares de la zona dotacional y de equipamientos.

Tema 23. Plan General de Ordenación Urbana de Caspe (IV). Disciplina urbanística.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Planes especiales.

Tema 25. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Estudios de detalle, contenido y procedimiento. Las ordenanzas urbanísticas. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 26. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 27. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 28. Los convenios urbanísticos. Patrimonios públicos del suelo: constitución, bienes que lo integran, destino, reservas de terrenos y disposición.

Tema 29. Gestión urbanística: régimen general. Actuaciones aisladas y actuaciones integradas. El proyecto de reparcelación. Sistemas de gestión directa y sistemas de gestión indirecta.

Tema 30. 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 31. Parcelaciones. Tipos. Parcelas indivisibles. Procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 32. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 33. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa.

Tema 34. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

Tema 35. Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 36. Legislación sobre carreteras. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 37. Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 38. Legislación de protección ambiental de Aragón. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 39. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 40. Régimen sancionador en materia de protección ambiental. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 41. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. La licencia municipal de funcionamiento.

Tema 42. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 43. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 44. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 45. El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. El visado colegial. Los agentes de la edificación.

Tema 46. Código Técnico de Edificación. Documento básico de seguridad estructural. Acciones en la edificación. Cimientos. Estructuras de acero, fábrica, madera, hormigón y estructuras mixtas.

Tema 47. Código Técnico de Edificación. Documento básico de seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios.

Tema 48. Código Técnico de Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Otras normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras en el ámbito de la edificación y de la urbanización.

Tema 49. Código Técnico de Edificación Documento Básico de Ahorro de energía. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.

Tema 50. Código Técnico de Edificación. Protección frente al ruido. Salubridad.

Tema 51. Seguridad y salud en la construcción. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Siniestralidad en la construcción.

Tema 52. Patología de la construcción (I). Daños en la edificación. Lesiones de

BOFN

asiento. Lesiones de aplastamiento. Lesiones de rotación. Daños en estructuras de hormigón. Fisuras en estado plástico y endurecido. Fisuras o grietas en estado endurecido debidas a acciones mecánicas, corrosión, aluminosis, errores de proyecto y errores de ejecución.

Tema 53. Patología de la construcción (II). Daños en la edificación debidos a la humedad. Capilaridad, condensación, penetración. Afección a acabados, estructuras de fábricas y estructuras de madera.

Tema 54. Envolventes de fachada y cubierta. Tipologías y materiales.

Tema 55. Apeos y apuntalamientos: materiales utilizados, elementos y técnicas.

Tema 56. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Estudios geotécnicos. Sistemas de consolidación.

Tema 57. Control y calidad en la edificación. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica, aislamientos, absorción, resistencia al fuego, etc. Clasificaciones y ensayos habituales. Control en estructuras. Laboratorios de control. Ensayos.

Tema 58. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción. Programas informáticos para presupuestos y seguimiento de mediciones.

Tema 59. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El *planning*. Diagrama de Gant. Programación Pert. El camino crítico.

Tema 60. La conservación y mantenimiento de los edificios. El Libro del Edificio. Normas y programas de mantenimiento. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones.

Tema 61. 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. Redes e infraestructuras municipales: saneamiento y abastecimiento.

Tema 62. 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 63. Instalaciones de electricidad. Suministro en baja tensión. Acometidas. 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.