



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 4524

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

*RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2022-0411, de fecha 14 de junio de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria que han de regir el proceso de selección para la cobertura de una plaza de arquitecto/a del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, mediante el sistema de oposición.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2021-0344, de fecha 14 de junio de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir, mediante oposición, la vacante en el puesto siguiente:

- Una plaza de arquitecto/a del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR

EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder prestar de forma adecuada y continua los distintos servicios públicos de competencia municipal. Pero la eficacia debe ir siempre unida a la legalidad, y en la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución española y artículo 78.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, que son los de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Establece el artículo 9 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, que:

«1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, 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 del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca».

Por ello, este Ayuntamiento de Villamayor de Gállego pretende realizar el proceso de selección para la cobertura de una plaza de arquitecto/a, en régimen funcional, de conformidad con las siguientes bases.

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de arquitecto/a, incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2022, aprobada mediante resolución de Alcaldía 2022-0320, de 12 de mayo de 2022, y publicada en el BOPZ núm. 111, de 19 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

- Denominación: Arquitecto/a.
- Número de plazas: Una.



- Forma de provisión: Oposición.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico superior.
- Grupo/subgrupo: A/A1.
- Naturaleza: Funcionario.
- Jornada: Completa.

Las funciones propias del puesto de trabajo, serán con carácter general, aquellas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del 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, en especial las relacionadas con planeamiento, gestión y disciplina urbanística, así como las obras y servicios municipales, en el ámbito de su competencia.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ.

1.4. El programas que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I que acompaña a las presentes bases.

1.5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios (sito en la Casa Consistorial de Villamayor de Gállego, en plaza de Planillo, 14).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego:

<https://www.villamayordegallego.es/>

1.7. De acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos serán incorporados a un fichero denominado «Oposiciones», cuyo titular es el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, el cual no podrá llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.



El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento, ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Secretaría del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) NACIONALIDAD: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) EDAD: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) TITULACIÓN: Título de arquitecto/a con máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto (o equivalente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) HABILITACIÓN: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

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

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario/a público.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Las solicitudes (anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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*. No se admitirá ninguna solicitud presentada por otro medio diferente a los aquí señalados.

3.2. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte de la oposición deberán contener los datos personales de las personas aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se pone a disposición de los/as aspirantes modelos normalizados de solicitudes como anexo II a las presentes bases.



A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigidas.

Las personas aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

### 3.3. DATOS CONSIGNADOS.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.4. de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

### 3.4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

### 3.5. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General del mismo (plaza de Planillo, 14, 50162 Villamayor de Gállego), en horario de oficina de 9:00 a 14:00, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido podrán presentar sus solicitudes, junto con la documentación indicada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego:

<https://villamayordegallego.sedelectronica.es/info.0>

### 3.6. DEFECTOS SUBSANABLES.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable, podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de personas admitidas. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

### 4.1. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Villamayor de Gállego (<https://villamayordegallego.sedelectronica.es/info.0>) y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión, contendrá, además, el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición. En dicha resolución se incluirá la composición nominal del tribunal calificador.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación.



#### 4.2. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el BOPZ será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del BOPZ y de la sede electrónica.

#### Quinta. — *Tribunal calificador.*

##### 5.1. COMPOSICIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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 calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por presidente, secretario y vocales, entre los que figurará un representante de la comunidad autónoma, designados por resolución de Alcaldía.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

##### 5.2. ASESORES ESPECIALISTAS Y AUXILIARES COLABORADORES.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas, Universidad de Zaragoza o del sector privado, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que, bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrá percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

##### 5.3. ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del tribunal.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad.

La secretaria/o tiene voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para la votación se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.



El tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

#### 5.4. ABSTENCIÓN.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 5.5. RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 5.6. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 5.7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador que actúe en esas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 463/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en función del subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

#### Sexta. — Estructura del proceso selectivo (oposición).

El sistema de selección será el de oposición.

#### 6.1. FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de los dos ejercicios siguientes:

a) PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I de la convocatoria, uno de cada parte. El ejercicio será leído públicamente, pudiendo el tribunal formular preguntas a las personas aspirantes sobre temas expuestos, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

b) SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por el tribunal y que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo I.

Las personas aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de este ejercicio el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

Terminada la realización de este ejercicio, el tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor acerca de las materias de su ejercicio.

En esta prueba se valorarán la corrección e idoneidad de la solución propuesta, la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar de la persona aspirante.

#### Séptima. — Calificaciones.

#### 7.1. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios de oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.





a) **PRIMER EJERCICIO:** Se calificará de 0 a 30 puntos. Cada uno de los temas será calificado de 1 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 4 puntos en cada uno de ellos y un mínimo de 15 puntos en total para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en la web municipal (sede electrónica) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular alegaciones, y presentar petición de copia del examen realizado o revisión de la calificación concedida.

b) **SEGUNDO EJERCICIO:** Se calificará de 0 a 40 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos será calificado de 1 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en la web municipal (sede electrónica) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular alegaciones, y presentar petición de copia del examen realizado o revisión de la calificación concedida.

#### *7.2. LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA.*

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de oposición.

#### *Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir el proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No pondrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicio.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.



8.4. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones atribuidas a cada aspirante en los dos ejercicios de la fase de oposición, lo que determinará la calificación final. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

8.5. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto», la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

#### Novena. — *Presentación de documentos.*

En el plazo de veinte días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre de los aspirantes que han resultado seleccionados deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente (que deberá presentarse acompañado de su original para su compulsión).

Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como «apto» o «no apto».

En el caso de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.





c) Certificado médico original, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado/a en ejercicio.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite su condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

d) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentada en los términos que se señalan en la base segunda.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado para ello no será necesario que sean presentados por los interesados.

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

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

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía, se procederá a notificarlo al interesado que estará obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

*Décima. — Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

*Undécima. — Bolsa de trabajo.*

Las personas aspirantes que, habiendo superado al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 8.5.

# BOLSA

Dicha lista de espera será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

#### FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como funcionario interino que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se dé alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas 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. Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

#### PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en

la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

**APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO:**

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su nombramiento, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación del nombramiento la documentación relacionada en la base no-vena.

Completada dicha documentación, el alcalde del Ayuntamiento procederá al nombramiento interino correspondiente a favor de la persona aspirante propuesta, quien deberá proceder a la toma de posesión.

**Duodécima. — Incidencias.**

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

**Decimotercera. — Impugnación.**

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

Villamayor de Gállego, a 14 de junio de 2022. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

**ANEXO I**

***Temario de la oposición de arquitecto/a municipal***

**PARTE PRIMERA**

**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. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

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

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de la Administración: caracteres. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 8. La Administración Local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: organización y competencias.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

# BOFN

Tema 11. Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Modalidades. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 12. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

Tema 14. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. El patrimonio de las entidades locales (I): concepto y clases de bienes. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Los bienes comunales.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales (II): El patrimonio privado de las entidades locales. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 17. Contratos del sector público. Normativa aplicable. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 18. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Especial referencia a los órganos locales de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 19. Preparación de los contratos. Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 20. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 21. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias, proyecto de obras, clasificación de las obras, responsabilidades, presentación del proyecto por el empresario, supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 22. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Estudio de viabilidad. Anteproyecto de construcción y explotación. Proyecto de obras, replanteo. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la administración.

## PARTE SEGUNDA

### Materias específicas (I)

Tema 23. La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 24. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 25. 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 26. 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 27. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 28. 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.

# BOFN

Tema 29. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 30. Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 31. Los Planes Especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 32. Otros instrumentos: Estudios de detalle, contenido y procedimiento. Las ordenanzas urbanísticas. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 33. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 34. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 35. La Norma Técnica de Planeamiento. Los convenios urbanísticos.

Tema 36. Patrimonios públicos del suelo. Constitución, bienes que lo integran, destino, reservas de terrenos y disposición.

Tema 37. Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 38. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. Las cargas de urbanización.

Tema 39. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 40. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 41. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 42. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 43. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 44. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

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. Ordenanza municipal reguladora del cerramiento de fachadas y otras instalaciones.

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. Órdenes de ejecución.

Tema 48. La declaración de ruina: metodología del estudio del edificio ruinoso y supuestos. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración de la ruina.

Tema 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. Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Zaragoza 2001, en la parte aplicable al municipio de Villamayor de Gállego (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 53. Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Zaragoza 2001, en la parte aplicable al municipio de Villamayor de Gállego (II). Condiciones de la parcela: relación entre edificación y parcela; segregación y agregación de parcelas; y 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 54. Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Zaragoza 2001, en la parte aplicable al municipio de Villamayor de Gállego (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. Anejo V Ordenanza de protección de los núcleos tradicionales de Peñafior, Villamayor y Monzalbarba, y de entornos naturales de interés.

Tema 55. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 56. Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 57. Legislación sobre carreteras. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 58. Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 59. Legislación de protección ambiental de Aragón. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 60. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 61. 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 62. 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 63. 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 64. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería, luces y vistas.

#### PARTE TERCERA

##### Materias específicas (II)

Tema 65. El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

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

Tema 67. La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y procedimiento.

Tema 68. Control de calidad en la edificación y en obras de urbanización. Laboratorios de calidad.

Tema 69. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y Salud.

# FORUM

Tema 70. Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 71. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones.

Tema 72. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

Tema 73. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Estudios geotécnicos. Sistemas de consolidación.

Tema 74. Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas.

Tema 75. Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.

Tema 76. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

Tema 77. Hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Mantenimiento. Estructuras porticadas y laminares.

Tema 78. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

Tema 79. Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.

Tema 80. El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.

Tema 81. Envoltentes de fachada. Fachadas ligeras y pesadas. Revestimientos exteriores. Carpinterías: elementos compositivos de puertas y ventanas; tipología y materiales.

Tema 82. Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.

Tema 83. Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

Tema 84. Instalaciones de evacuación de aguas según el CTE. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

Tema 85. Acondicionamiento higrotérmico: tipos y sistemas. Generación de calor y de frío: energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

Tema 86. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) 2002. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

Tema 87. Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa. Ordenanza municipal en materia de contaminación acústica: aplicación a la edificación, al ejercicio de actividades y a las actuaciones en la vía pública.

Tema 88. Prevención de incendios. Conceptos técnicos y normativa.

Tema 89. Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.

Tema 90. Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.

Tema 91. Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.

Tema 92. Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

Tema 93. Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

ANEXO II  
**Modelo de solicitud**

Nombre y apellidos: .....  
Fecha de nacimiento: ..... DNI/pasaporte: .....  
Dirección: ..... Código postal: .....  
Municipio: ..... Provincia: .....  
E-mail: ..... Teléfono: .....

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo de un funcionario/a de carrera para cubrir una plaza de arquitecto/a del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, escala de Administración especial (grupo A, subgrupo A1), y posterior constitución de bolsa de trabajo.

Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA:

Ser admitida/o a participar en el proceso selectivo de un funcionaria/o de carrera para cubrir una plaza de arquitecto/a municipal (grupo A, subgrupo A1) y constitución de bolsa de trabajo.

Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.
2. En su caso, documento de autobaremación de méritos.
3. En caso de discapacidad: Certificado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

(Firmado).

AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO.