



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 5755

### AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Resolución de Alcaldía núm. 2021- 634, de 9 de junio de 2021, del Ayuntamiento de Pedrola, por la que se aprueban las bases y su consiguiente convocatoria para la realización de pruebas selectivas que permitan el nombramiento de funcionario interino, categoría de arquitecto, escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, y la constitución de una bolsa ordenada de trabajo.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2021-634, de 9 de junio de 2021, del Ayuntamiento de Pedrola, las bases y su consiguiente convocatoria para la realización de pruebas selectivas que permitan el nombramiento de funcionario interino, categoría de arquitecto, escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, y la constitución de una bolsa ordenada de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionario interino, categoría de arquitecto, escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, y la constitución de una bolsa ordenada de trabajo, al objeto de cubrir con ella las necesidades temporales que puedan producirse en el Ayuntamiento de Pedrola y que conforme a la normativa vigente puedan ser cubiertas mediante funcionario interino.

1.2. Las funciones a desempeñar, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen dentro del ámbito de su competencia, serán:

a) Informar preceptivamente, dentro del ámbito de su competencia profesional, en la tramitación de los distintos expedientes en materia de planeamiento, gestión urbanística, convenios urbanísticos, permutas, expropiaciones, bases de actuación de juntas de compensación, cesiones de suelo, recepción de obras de urbanización, cédulas urbanísticas, valoraciones, licencias urbanísticas de todo tipo, disciplina urbanística, parcelaciones, agregaciones de fincas, primera ocupación, declaraciones de ruina, proyectos de obras, contratación, revisiones de precios, certificaciones de obra, liquidaciones y recepciones de obras, inspección urbanística, afectaciones, deslindes, y en cuantos expedientes se requiera su concurso técnico.

b) Asesoramiento en la materia propia de su profesión, prestando aquella asistencia técnica que fuese necesaria a la Corporación en cuestiones de su competencia profesional.

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

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

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión de titulación universitaria: Título de arquitecto o título equivalente que le autorice para el ejercicio de esta profesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) 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 cargo públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En 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.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

El cumplimiento de los requisitos, se entenderá referido a la fecha de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y en el momento de la contratación.

*Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias:*

3.1. Las solicitudes, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo II, solicitando tomar parte en esta convocatoria y sus correspondientes pruebas de acceso, se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, sito en plaza de España núm. 1 de Pedrola (Zaragoza) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Pedrola dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo II. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

3.3. Junto con la instancia deberá acompañarse:

- Fotocopia del documento nacional de identidad,
- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda,
- Fotocopia de los documentos justificativos para la valoración de los méritos que deberán ser relacionados de acuerdo con el modelo de autobaremación que se incorpora a estas bases como anexo IV.

que deberán ser relacionados de acuerdo con el modelo de autobaremación que se incorpora a estas bases como anexo IV.

3.4. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.5. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

*Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

# OPON

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

4.5. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la composición del tribunal y la fecha del primer ejercicio de la fase oposición. Este decreto se hará público en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

4.6. Si no hubiera exclusiones, se aprobará directamente la lista definitiva y se procederá a darle publicidad en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>), junto con la composición del Tribunal y la fecha y lugar de realización del primer ejercicio previsto en esta convocatoria.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

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

5.1. El tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2. El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes. Todos ellos serán nombrados por decreto de Alcaldía junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos de conformidad con la base cuarta, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>). Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la señora alcaldesa, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

5.5. El tribunal calificador 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.

5.6. Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos, el proceso de selección se clasifica en categoría primera.

#### Sexta. — *Sistema de selección.*

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas:

1. Oposición.
2. Concurso.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

6.2. La primera fase será la oposición, y consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

a) Primer ejercicio: prueba selectiva tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio y que tendrá una puntuación máxima de cuarenta puntos.



Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora y quince minutos, cuarenta preguntas, más cuatro de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, diez sobre las materias comunes y específicas, previstas en el (anexo I), con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuaran positivamente y tendrán un valor de un punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna y cada respuesta errónea descontará 0,25 puntos. Es necesario para continuar en el proceso selectivo una calificación mínima de veinte puntos.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el tribunal sobre las materias del anexo I, sin que sea necesario que se atenga a epígrafes concretos del mismo, en el tiempo máximo de una hora. Los textos legales que se permitirán llevar para la ejecución del supuesto/s práctico/s, se determinará cuando se concrete la fecha y hora de este segundo ejercicio.

Se calificará de cero a veinte puntos, y para superar el ejercicio y continuar en el proceso selectivo, será preciso alcanzar una puntuación mínima de diez puntos. El no resolver alguno de los supuestos prácticos supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

En este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Dicho ejercicio deberá ser leído por el opositor, necesariamente, previa la oportuna convocatoria en sesión pública, ante el tribunal que podrá requerir aclaraciones al aspirante y realizar las preguntas que estime por conveniente. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

Para determinar la calificación del ejercicio, cada miembro del tribunal de selección otorgará a cada aspirante una puntuación. Posteriormente se sumarán las puntuaciones adjudicadas y se dividirán entre el número de miembros asistentes del órgano de selección, siendo el cociente la calificación definitiva.

Al finalizar cada uno de los ejercicios, el tribunal calificador hará pública, tablón de anuncios y en la sede electrónica <http://pedrola.sedelectronica.es>, la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, no incluyendo en estas listas los aspirantes que hayan sido calificados como «no aptos» para pasar a la fase siguiente. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

#### FASE DE CONCURSO:

6.3. La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición. La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración se realizará por el tribunal con arreglo al baremo que se incorpora a estas bases como anexo III y los documentos justificativos de los méritos alegados, ajustándose al modelo del anexo IV.

#### Séptima. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>), de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

7.2. En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

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

7.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.5 La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. El tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>) y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de las fases del proceso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso sin tener en cuenta la limitación máxima de treinta puntos.
3. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

7.6. El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía, y publicada en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

*Octava. — Presentación de documentación.*

8.1. En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución que haga público el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación original exigida tanto de los requisitos como de los méritos y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

8.2. 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 tal caso, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante con mejor puntuación sucesiva.

*Novena. — Lista de espera.*

9.1. El plazo de vigencia de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica (<http://pedrola.sedelectronica.es>) y finalizará a los cinco años.

9.2. Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos para su posterior nombramiento.

Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada:

—Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.





—Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se tendrá en cuenta al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

Excluido: Tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores llamamientos.

9.3. El funcionamiento de la lista será el siguiente:

—Cuando surja la necesidad de nombramiento de un arquitecto se realizará el llamamiento a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada. Se contactará con el candidato mediante llamada telefónica a través del número que haya facilitado en la instancia de participación del proceso selectivo.

—Efectuada llamada telefónica a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

—Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días naturales.

9.4. Finalizado el nombramiento, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista. El llamamiento y desempeño del puesto no excluye la posibilidad de ser llamado y nombrado nuevamente en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarios varios nombramientos de forma simultánea se pondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

9.5. Aquellos candidatos que hayan sido nombrados por sustitución o por acumulación de tareas podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante o para la ejecución de un programa de carácter temporal, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los dos supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si esta no acepta la mejora de empleo, no se le volverá a ofrecer otra hasta su cese como funcionario interino.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante o a quien haya sido nombrado para la ejecución de un programa de carácter temporal.

Cuando se produzca el cese por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por funcionario de carrera y la cobertura efectiva de dicho puesto por este último no sea superior a treinta días, se puede volver a cubrir el puesto de trabajo mediante el llamamiento y nombramiento de la misma persona que lo venía desempeñando, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

Décima. — *Llamamiento, presentación de documentos y contratación.*

10.1. Para los sucesivos llamamientos de los integrantes de la bolsa de trabajo, al igual que lo dispuesto en la base octava para el primer aspirante, deberá presentar en el Ayuntamiento dentro del plazo de tres días naturales, desde el llamamiento la documentación original exigida tanto de los requisitos como de los méritos y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

# N P O B

10.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.3. La resolución del nombramiento será adoptada por el alcalde-presidente, o en su caso por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor del aspirante indicado, será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento.

Décima. — *Normas finales.*

10.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados 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.

10.2. 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; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga 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 (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y 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.

Undécima — *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Pedrola, como responsable del tratamiento, le informa que sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo tramitar y gestionar esta convocatoria. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

15.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento Pedrola, con dirección en plaza España, 1, CP 50690, Pedrola (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro delegado de protección de datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com).

Pedrola, a 2 de junio de 2021. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.

ANEXO I

*Temario*

• *Parte común.*

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

# N P O B

Tema 3. El municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización. Competencias municipales.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La oferta de empleo público. La relación de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 6. Ley Aragonesa 7/2018, de 28 de junio, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Aragón. Principios básicos. Igualdad en el sector público.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Comunales. Bienes patrimoniales.

• *Parte específica.*

Tema 1. Legislación urbanística. El texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre. La legislación urbanística en Aragón: el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

Tema 2. Situaciones, clases y categorías de suelo: suelo urbano, suelo urbanizable, suelo no urbanizable. Régimen de cada clase y categoría del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo.

Tema 3. Planeamiento urbanístico. El Plan General de Ordenación Urbana: contenido y procedimiento.

Tema 4. El Plan General de Ordenación Urbana de Pedrola y NNSS municipales.

Tema 5. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales: Contenido y procedimiento.

Tema 6. Planes especiales: contenido y procedimiento.

Tema 7. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Los estudios de detalle: contenido y procedimiento. Las ordenanzas de edificación y urbanización: contenido y procedimiento.

Tema 8. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico. La suspensión de licencias.

Tema 9. Efectos de los planes: obligatoriedad, ejecutividad, legitimación de expropiaciones, edificios fuera de ordenación.

Tema 10. Instrumentos de política urbanística y de suelo: la norma técnica de planeamiento y su contenido.

Tema 11. Los convenios urbanísticos.

Tema 12. El patrimonio municipal del suelo.

Tema 13. La gestión urbanística: las alternativas de ejecución. La elección de los sistemas de gestión.

Tema 14. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 15. Las actuaciones integradas. La reparcelación.

Tema 16. La gestión directa. La gestión directa por expropiación. La gestión directa por cooperación.

Tema 17. La gestión indirecta. La gestión indirecta por compensación. La gestión indirecta por urbanizador.

Tema 18. Obtención de terrenos dotacionales: modalidades. La ocupación directa. La expropiación forzosa.

Tema 19. Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística. La licencia urbanística. El régimen de las licencias urbanísticas. La declaración responsable en materia de urbanismo. La comunicación previa en materia de urbanismo.

Tema 20. Las parcelaciones: su régimen.

Tema 21. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución.

Tema 22. La declaración de ruina. Supuestos. Ruina inminente.

Tema 23. La disciplina urbanística. La protección de la legalidad. El régimen sancionador.

Tema 24. La normativa y métodos de valoración de los inmuebles.

Tema 25. La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 26. El código técnico de la edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.





Tema 27. El código técnico de la edificación: exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 28. La seguridad y salud en las obras de edificación.

Tema 29. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Aragón.

Tema 30. Normativa y condiciones de habitabilidad de las viviendas.

Tema 31. La regulación normativa de la protección de medio ambiente. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

Tema 32. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales. Ámbitos objetivos y subjetivo de aplicación de la LCSP. Delimitación de los tipos contractuales. Los órganos de contratación.

Tema 33. Los requisitos para contratar con el sector público. Objeto, precio y valor estimado de los contratos. Las garantías en los contratos. La preparación y tramitación del expediente de contratación.

Tema 34. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Cesión y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 35. El contrato de obras.

Tema 36. El contrato de concesión de obras públicas.

Tema 37. El contrato de suministros.

Tema 38. El contrato de servicios.

Tema 39. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 40. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística. Especial referencia a la legislación en materia de carreteras, ferrocarriles y aguas.

Tema 41. La legislación sobre patrimonio histórico artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### ANEXO II

##### *Modelo de solicitud*

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., domiciliado en ....., calle ....., núm. ...., CP ....., y teléfono .....

EXPONE:

a) Que está enterado/a de las bases que han de regir la provisión de una plaza de funcionario interino, categoría de arquitecto, escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 y la constitución de una bolsa ordenada de trabajo.

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

c) Que SÍ/NO estoy afectado/a por una discapacidad.

POR TODO LO EXPUESTO SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo de funcionario interino en la categoría de arquitecto.

Pedrola, a ....., de ....., de 2021

Señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Pedrola.

#### ANEXO III

##### *Valoración de méritos*

Los méritos se valorarán de acuerdo con la documentación aportada junto con la solicitud de participación al proceso, y conforme a la puntuación que se señala a continuación.

Experiencia profesional: Hasta 30 puntos.

1. Experiencia profesional en cualquier Administración Pública Local: Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local desempeñando puestos para los que se haya exigido la titulación de arquitecto, a razón de 0,50 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, hasta un máximo de veinticuatro puntos. Se establecerá una valoración proporcional en caso de que las jornadas no fueran a tiempo completo. Las fracciones menores a un mes, no serán computadas.



Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de los servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios con indicación de la jornada realizada.

2. Experiencia profesional en la redacción de proyectos de edificación (obra nueva, reforma, rehabilitación o ampliación) para Administración Pública, según las atribuciones del arquitecto, habiéndolos firmado, constatando así su autoría. Valoración 0,50 puntos por proyecto redactado hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. Experiencia profesional en direcciones de obra de edificación (obra nueva, reforma, rehabilitación o ampliación) para Administración Pública, según las atribuciones del arquitecto, habiéndolas firmado, constatando así su dirección. Valoración 0,50 puntos por dirección hasta un máximo de 1,50 puntos.

4. Experiencia profesional en la redacción de proyectos de urbanización (nueva urbanización o renovación de la urbanización de vías públicas urbanas) para Administración Pública, habiéndolos firmado, constatando así su autoría. Valoración 0,50 puntos por proyecto redactado hasta un máximo de 1,50 puntos.

5. Experiencia profesional en direcciones de obra de urbanización (nueva urbanización o renovación de la urbanización de vías públicas urbanas) para Administración Pública, habiéndolas firmado, constatando así su dirección. Valoración 0,50 puntos por dirección hasta un máximo de 1,50 puntos.

Para acreditar estos méritos deberá presentarse certificados emitidos por la correspondiente Administración para la que ha redactado los proyectos o dirigido las obras.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El tribunal podrá comprobar la veracidad de los documentos aportados así como la realidad de su contenido.

#### ANEXO IV

##### *Autobaremación*

Yo, don/doña ....., con DNI núm. ...., he solicitado ser admitido a las pruebas selectivas que han de regir la provisión de una plaza de funcionario interino, categoría de arquitecto, escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 y la constitución de una bolsa ordenada de trabajo.

En consecuencia, declaro los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional en cualquier Administración Pública Local: Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local desempeñando puestos para los que se haya exigido la titulación de arquitecto, a razón de 0,50 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, hasta un máximo de veinticuatro puntos. Se establecerá una valoración proporcional en caso de que las jornadas no fueran a tiempo completo. Las fracciones menores a un mes, no serán computadas.

Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

1.1) Servicios prestados para la Administración Local siguiente: .....

Desempeñando puesto para el que se haya exigido titulación de arquitecto, durante ....., meses completos a jornada (completa o parcial indicando el porcentaje de jornada) (DOC 1.1).

1.2) Servicios prestados para la Administración Local siguiente: .....

Desempeñando puesto para el que se haya exigido titulación de arquitecto, durante ....., meses completos a jornada (completa o parcial indicando el porcentaje de jornada) (DOC 1.2).

1.3) Servicios prestados para la Administración Local siguiente: .....

Desempeñando puesto para el que se haya exigido titulación de arquitecto, durante ....., meses completos a jornada (completa o parcial indicando el porcentaje de jornada) (DOC 1.3).

(Añadir más formulario si fuera necesario)

2. Experiencia profesional en la redacción de proyectos de edificación (obra nueva, reforma, rehabilitación o ampliación) para Administración Pública, según las atribuciones del arquitecto, habiéndolos firmado, constatando así su autoría. Valoración 0,50 puntos por proyecto redactado hasta un máximo de 1,50 puntos.

2.1) Redacción del proyecto de edificación denominado: ....., (DOC 2.1).

2.2) Redacción del proyecto de edificación denominado: ....., (DOC 2.2).

2.3) Redacción del proyecto de edificación denominado: ....., (DOC 2.3).



3. Experiencia profesional en direcciones de obra de edificación (obra nueva, reforma, rehabilitación o ampliación) para Administración Pública, según las atribuciones del arquitecto, habiéndolas firmado, constatando así su dirección. Valoración 0,50 puntos por dirección hasta un máximo de 1,50 puntos.

3.1) Dirección de obra de edificación denominada ....., (DOC 3.1).

3.2) Dirección de obra de edificación denominada ....., (DOC 3.2).

3.3) Dirección de obra de edificación denominada ....., (DOC 3.2).

4. Experiencia profesional en la redacción de proyectos de urbanización (nueva urbanización o renovación de la urbanización de vías públicas urbanas) para Administración Pública, habiéndolos firmado, constatando así su autoría. Valoración 0,50 puntos por proyecto redactado hasta un máximo de 1,50 puntos.

4.1) Redacción de proyectos de urbanización denominado ....., (DOC 4.1).

4.2) Redacción de proyectos de urbanización denominado ....., (DOC 4.2).

4.3) Redacción de proyectos de urbanización denominado ....., (DOC 4.3).

5. Experiencia profesional en direcciones de obra de urbanización (nueva urbanización o renovación de la urbanización de vías públicas urbanas) para Administración Pública, habiéndolas firmado, constatando así su dirección. Valoración 0,50 puntos por dirección hasta un máximo de 1,50 puntos.

5.1) Redacción de direcciones de obra de urbanización denominada ....., (DOC 5.1).

5.2) Redacción de direcciones de obra de urbanización denominada ....., (DOC 5.1).

5.3) Redacción de direcciones de obra de urbanización denominada ....., (DOC 5.1).

Suma total de méritos: ....., puntos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://pedrola.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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