

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición, de una plaza de Aparejador / Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016.

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de diciembre de 2016, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión por el sistema de oposición de la siguiente plaza vacante, con sujeción a las siguientes

### BASES

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Aparejador/Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Utebo (OEP 2016).

1.2.- Descripción del puesto:

Redactar los proyectos y dirigir las obras, llevando ésta siempre aparejada las tareas de coordinación de seguridad y salud en la ejecución de la obra que le sean encomendadas por el Alcalde y Junta de Gobierno, sin perjuicio de que la retribución a percibir por los mismos será la establecida en las Bases de Ejecución en los casos que éstas prevén. Informes urbanísticos sobre obras y proyectos municipales. Coordinación y dirección inmediata de brigada de obras municipal. Redacción de Proyectos. Tareas complementarias y conexas de las funciones antes descritas. Incluso la responsabilidad de los contratos relacionados con las anteriores funciones.

1.3.- El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.4. 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; T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 Administración Local; 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.

1.5. 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:**

**2.1.-** Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o equivalente, o el título de Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece la normativa vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

**2.2.-** Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

### **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias:**

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Utebo en el Registro General de la Corporación (Avda. Zaragoza, núm. 2), de 9:00 a 14:00 horas dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado" de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II.

Junto con esta instancia deberá acompañarse la fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 12,50 euros.

Podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de IBERCAJA-Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata de la presente oposición.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los parados de larga duración, para lo cual deberán aportar fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y declaración responsable de que los ingresos de la unidad familiar son inferiores al SMI, según modelo del Anexo III.

A estos efectos, se consideran personas desempleadas de larga duración aquellas que figuren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el momento de su nombramiento y que hubiesen mantenido esta inscripción durante un periodo mínimo de doce meses, dentro de los dieciocho meses inmediatamente anteriores a dicho nombramiento.

En ningún caso, la presentación y el abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Utebo.

Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

Si el término expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que refiere el art.2.1.
- b) En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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.

#### **CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes:**

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 aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web municipal y en la sede electrónica.

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. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ, en el tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web municipal y en la sede electrónica.

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.

#### **QUINTA.- Tribunal Calificador:**

El tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de la Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.



Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el art. 76 del T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de 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 presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

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

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

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, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa consistorial.

#### **SEXTA.- Sistema de selección:**

6.1.- El procedimiento de selección será la oposición libre, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

**Primer ejercicio:** De carácter teórico, consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta en el Anexo I, más cinco preguntas de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 70 minutos.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas; uno de ellos extraído al azar de entre los comprendidos en la parte específica del temario del Anexo I, y el otro, a determinar por Tribunal que estará relacionado, sin ser coincidente, con las materias de dicho temario.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, si así lo acordara éste.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar.

El Tribunal señalará el tiempo máximo concedido para su resolución, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario, con exclusión de libros de texto relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas y expositiva, el rigor técnico, la capacidad de síntesis.

El tribunal podrá requerir aclaraciones al aspirante y dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

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

El Ayuntamiento de Utebo, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.3.- Excepcionalmente, además los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar con anterioridad a las arriba enumeradas una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como apto o no apto.

### **SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

**7.1.-** La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página Web municipal y en la sede electrónica. Las fechas de los siguientes ejercicios se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página Web municipal, en la sede electrónica, y en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

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

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo que ha de llevarse a cabo por la Comunidad Autónoma para el año correspondiente. En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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.

Los anuncios relativos al desarrollo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la Página Web municipal y en la sede electrónica.

**7.2.-** Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

En relación con el primer ejercicio, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente en un tercio del valor de cada pregunta.

En relación con el segundo ejercicio, el no desarrollar uno de los temas, supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema. La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el desarrollo de cada tema.

En relación con el tercer ejercicio, el no resolver todos los supuestos prácticos, supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto práctico. La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la resolución de cada supuesto práctico.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo:

- 1º- La mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición;
- 2º- La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio;
- 3º- La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio;
- 4º- Sorteo

**7.3.** - Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.



La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo, o en su caso, órgano delegado por aquella, a los efectos procedentes.

#### **7.4.- Presentación de Documentos.**

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá cumplimentar, respecto a los requisitos exigidos en la presente convocatoria, los siguientes trámites:

- a) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada del D.N.I. vigente.
- b) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la Base 2.
- c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social e informe de vida laboral actualizada.
- d) Cumplimiento de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas.
- f) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud del Ayuntamiento de Utebo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, 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 y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **OCTAVA.- Nombramiento de funcionario en prácticas**

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía, o en su caso, órgano delegado por aquélla, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario en prácticas a favor del aspirante propuesto.

Si, sin causa justificada, el seleccionado no se incorporara al periodo de prácticas, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuado.

#### **NOVENA.- Periodo de prácticas**

El periodo de prácticas tendrá una duración de tres meses y serán realizadas bajo la dirección de un funcionario-tutor nombrado por la Alcaldía. Las prácticas se efectuarán con servicio efectivo en el Ayuntamiento de Utebo.

La evaluación de las prácticas se efectuará por una Comisión de Evaluación nombrada por el Alcalde. Estará integrada por el funcionario-tutor designado, y cuatro vocales, uno de los cuales realizará las funciones de secretario y otro de presidente.

Para lo no previsto en cuanto a su funcionamiento y organización se estará a lo establecido en las presentes Bases para el Tribunal de Selección.

Todos los integrantes de la Comisión de Evaluación deberán poseer la condición de funcionario de carrera perteneciente al Grupo A2 o superior.

La Comisión deberá valorar la adaptación del funcionario en prácticas a las exigencias y condiciones de la plaza y su aptitud para el correcto desempeño de la misma.

El funcionario en prácticas deberá elaborar una Memoria, la cual tendrá que exponer ante la Comisión y en la que deberá tratar los temas propuestos por el tutor, relacionados con su puesto de trabajo,. Aquélla podrá requerir al aspirante aclaraciones sobre su exposición o efectuar preguntas relacionadas con las prácticas desarrolladas. El resultado de la valoración será apto o no apto.

#### **DECIMA.- Nombramiento y toma de posesión.**

Concluido el periodo de prácticas y declarado apto el funcionario en prácticas, la Alcaldía o, en su caso, órgano delegado por aquélla, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a su favor, quien deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

#### **UNDECIMA.- Lista de espera para nombramiento de interinos:**

**9.1** Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramiento de interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo obtenido plaza.

La vigencia de esta lista de espera será de cinco años.

**9.2** El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y entre aquellos aspirantes que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate establecido en la base 7.2

Dicha lista de espera será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa consistorial, página Web municipal y en la sede electrónica.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Utebo.

**9.3** Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrá hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) **Libre**: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

b) **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. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) **Excluido**: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

**9.4** El funcionamiento de la lista será el siguiente:





Efectuado el llamamiento 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 30 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 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, éste 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 10 días.

Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de "ocupado". Se considerarán causas justificadas las siguientes:

- a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), 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.
- b) 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.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de "excluido".

El nombramiento para el desempeño de una plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

#### **DÉCIMA.- Normas Finales.**

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 y 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; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utebo, a fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE

## **ANEXO I – TEMARIO**

### **Parte General**

**Tema 1. La Constitución Española de 1978:** estructura y contenido. Características generales. Principios informadores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión

**Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución.** Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

**Tema 3. La Comunidad Autónoma de Aragón:** El Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias. Organización institucional: Las Cortes, el Presidente, el Gobierno.

**Tema 4. La Administración Local.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes.

**Tema 5. La organización de los municipios de régimen común.** Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Las Comisiones Informativas y otros órganos. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Utebo.

**Tema 6. Las competencias municipales.** Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

**Tema 7. La relación jurídico-administrativa.** La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

**Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo común.** Iniciación. Ordenación. Instrucción. Terminación. El silencio administrativo.

**Tema 9. Los recursos administrativos:** Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.

**Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales.** Funcionarios. Personal Laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario

**Tema 11. Las Haciendas locales.** Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

**Tema 12. El Presupuesto municipal.** Regulación, concepto y principios. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

## Parte Específica

**Tema 1. El planeamiento y la legislación urbanística estatal y en la Comunidad Autónoma de Aragón.** La legislación sobre el régimen del suelo. Clasificación del suelo. Planeamiento, gestión y disciplina urbanística. Instrumentos de planificación urbana.

**Tema 2. Régimen urbanístico del suelo:** Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no Urbanizable. Categorías de suelo.

**Tema 3. Planeamiento Urbanístico:** Planes Generales, Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle, Catálogos de bienes y espacios protegidos.

**Tema 4. Ejecución del Planeamiento:** Disposiciones generales. Presupuestos legales. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

**Tema 5. Unidades de ejecución.** Sistemas de ejecución.

**Tema 6. Disciplina urbanística:** Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.

**Tema 7. Plan General de Ordenación Urbana de Utebo I:** Condiciones de protección del patrimonio histórico y natural. La protección del patrimonio histórico. La protección de los espacios naturales. La protección de la edificación. Catálogos de protección.

**Tema 8. Plan General de Ordenación Urbana de Utebo II:** Condiciones generales para la protección del medio ambiente urbano. Parámetros y condiciones generales de la edificación y de sus relaciones con el entorno.

**Tema 9. Plan General de Ordenación Urbana de Utebo III:** Clasificación. Condiciones particulares del suelo no urbanizable. Condiciones particulares del suelo urbano. Generalidades. Condiciones Particulares de las Zonas.

**Tema 10. Los planes parciales del municipio de Utebo.** Localización de los sectores. Usos característicos de cada uno de ellos. Los Planes Especiales vigentes en el municipio de Utebo. Localización y usos

**Tema 11. Actos sujetos a intervención municipal.** Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

**Tema 12. Ejecución sustitutoria en la construcción y edificación por incumplimiento de la función social de la propiedad.** Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

**Tema 13. Ordenanza Municipal reguladora del procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas y sometimiento al deber de declaración responsable para el ejercicio de determinadas actividades.**

**Tema 14. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.** Aspectos más destacables. Las licencias ambientales. De actividades clasificadas y licencias de inicio de actividad. Actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

**Tema 15. Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.** R.D. 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Residuos que contengan amianto, referencias al R.D. 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

**Tema 16. Arquitectura bioclimática.** Conceptos básicos. Sistemas constructivos. Sistemas de captación solar, protecciones y elementos singulares. Bioconstrucción. Energías renovables y medio ambiente.

**Tema 17. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.**

Elaboración de estudios y planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud. Responsabilidades de las partes intervinientes: Promotor, Dirección de obra, contratista, trabajador autónomo. El libro de incidencias.

**Tema 18. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.** Exigencias Básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Obligaciones de las comunidades en Régimen de Propiedad Horizontal.

**Tema 19. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.** Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero.

**Tema 20. Valoraciones de inmuebles según la legislación en la materia.** Régimen de las valoraciones urbanísticas. Conceptos y criterios para la realización de las valoraciones. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

**Tema 21. La valoración inmobiliaria.** Valoración del suelo. Valoración de construcciones, obras de infraestructura y servicios urbanísticos. Técnicas y métodos de valoración.

**Tema 22. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte 1:** Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

**Tema 23. Ruinas.** Clasificación. Demoliciones, apeos y apuntalamientos: tipología y clasificación. Elementos necesarios. Ejecución de los trabajos. Seguridad. Control y medición.

**Tema 24. Acondicionamiento del terreno.** Excavaciones, rellenos, gestión del agua. Mejora o refuerzo del terreno, procedimientos. Anclajes del terreno, tipos. Condiciones constructivas y de control.

**Tema 25. Cimentaciones.** Estudio geotécnico y presión admisible del terreno. Clasificación y tipología de cimentaciones, condiciones constructivas y de control. Elementos de contención, condiciones constructivas y de control. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

**Tema 26. Evacuación de aguas.** Red de saneamiento en el edificio y alcantarillado público. Sistemas. Elementos y materiales empleados para las instalaciones de evacuación. Ejecución de los trabajos. Mantenimiento y reparación. Control y medición.

**Tema 27. El hormigón.** Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga.

**Tema 28. Forjados y viguetas.** Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos. Ejecución de los Trabajos. Control y medición.

**Tema 29. Estructuras de hormigón armado.** Tipos y Sistemas. Elementos estructurales. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación

**Tema 30. Estructuras metálicas.** Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

**Tema 31. Estructuras de madera.** Muros entramados. Forjados Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación

**Tema 32. Patología de la edificación.** Concepto, diagnóstico, causas y medidas de precaución. Fisuras vivas y muertas. Medios para comprobar la actividad de las fisuras.

**Tema 33. Lesiones y reparación de fachadas.** Lesiones de: origen mecánico, variaciones dimensionales, origen higrotérmico, origen acústico. Estudio de los síntomas. Las causas. Prevención y reparación.

**Tema 34. Demoliciones.** Apuntalamientos y apeos. Tipología de los elementos constructivos para apuntalar. Material empleado en apeos. Detalles. Procesos de ejecución de una demolición.

**Tema 35. Confort térmico y ahorro de energía.** Sistemas de aislamiento. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patología y soluciones a las mismas.

**Tema 36. Abastecimiento y suministro de agua.** Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución. Puesta en servicio. Incompatibilidades. Criterios sanitarios según la normativa vigente.

**Tema 37. Daños y defectos en los edificios, las humedades y las fisuras:** Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

**Tema 38. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios.** Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Tipos de mantenimiento y su control.

**Tema 39. Protección frente a la humedad:** muros, suelos, fachadas y cubiertas. Condiciones de los puntos singulares. Soluciones constructivas. Condiciones de los componentes. Dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

**Tema 40. Calidad del aire interior.** Diseño y dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación

**Tema 41. Seguridad en caso de incendios.** Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Pasos de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario. Propagación exterior: Medianerías, fachadas y cubiertas.

**Tema 42. Seguridad en caso de incendios.** Evacuación de ocupantes. Cálculo de ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de escaleras. Puertas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control del humo de incendios. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación de instalaciones. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios. Intervención de los bomberos.

**Tema 43. Conceptos acústicos de vibración, ruido, aislamiento, absorción, ruido aéreo y ruido de impacto.** Diferencia entre aislamiento acústico in situ y en laboratorio. Las magnitudes de aislamiento acústico. Aislamiento acústico de elementos constructivos mixtos. Ruido y vibraciones de las instalaciones.

**Tema 44. Ley de Contratos del Sector Público.** Los proyectos de obras. Clasificación de las obras. Contenidos de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. El replanteo de la obra. Recepción de los contratos de obras. Devolución y cancelación de garantías. El responsable del contrato: cometido y funciones.

**Tema 45. Ejecución del contrato de obras.** Ejecución defectuosa y demora. Pago del precio. Resolución del contrato de obras. Subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras y plazo de garantía.

**Tema 46. Certificación energética de edificios.** Normativa de aplicación. La calificación de Eficiencia Energética y la Etiqueta Energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del certificado. El Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios

**Tema 47. Control de Calidad en obras de edificación.** Normativa de aplicación. Programas de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Agentes que intervienen, sus obligaciones y responsabilidades.

**Tema 48. Obras de Urbanización.** Normativa de aplicación. Viales, aceras y pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería y mobiliario urbano.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

D/Dña.....con D.N.I. núm.....  
domiciliado en .....calle.....nº.....  
Código Postal ..... y teléfono.....

#### EXPONE:

a) Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico o Aparejador, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A2, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica.

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

c) Que está afectado/a por una minusvalía.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

- Que se efectúen las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarias para la realización de ejercicios.

UTEBO, a .....de.....de 2016

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

### **ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D/D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- Cumpro con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto:
  - Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.
- Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a .....  
Firma