



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

4380

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por Decreto número 2024-2452 de 9 de agosto de 2024 se han aprobado las **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAES ARQUITECTO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de **TAES ARQUITECTO**, adscrito al Área de Urbanismo y Medio Ambiente, mediante la tramitación del correspondiente procedimiento selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento podrá nombrar funcionarios interinos, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local, pudiendo efectuarse nombramientos de menor jornada, o en su caso reducirse la misma, en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Subgrupo A1**, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional:

Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación.

Funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico respecto a las actividades propias del Área correspondiente.



Emisión de informes técnicos; confección de los planos; mediciones; atención al público; redacción de proyectos; dirección de obras; redacción de pliegos, redacción de actas; presupuestos y memorias; inspecciones; seguridad y salud.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes

De conformidad con el Art. 56 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, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

I Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

I Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

I 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. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.

I Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Grado en Arquitectura o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

Haber efectuado el abono de la tasa por derechos de examen, por importe de 7,55 €, establecida en la Ordenanza Fiscal n.º 7 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Alcalde-Presidente en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.** En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el lunes o primer día hábil. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento de Barbastro.

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda deberán ir acompañadas de:



- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número **ES20 2085 2154 30 0300297873** (Ibercaja), el importe de los derechos de examen, establecidos en 7,55 euros.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Barbastro, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Barbastro. Plaza Constitución, 2. 22300. Barbastro (Huesca), o a través de la Sede Electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>.



CUARTA.- Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba teórica, que se hará pública en el Tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo para la subsanación de los defectos será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y en todo caso, se dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

QUINTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal seleccionador será designado por la Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

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

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.



Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, dictados en el ejercicio de una competencia delegada, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano delegante, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal se clasifica en la categoría primera, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales otros órganos de selección de personal, fijado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Secretario del Tribunal Calificador levantará Acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el/la secretario/a del Tribunal Calificador al departamento de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación del proceso selectivo.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección

Este procedimiento tendrá dos fases: la de concurso y la de oposición.

OPOSICIÓN: se calificará con un máximo de 60 puntos y consistirá en una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primera y única prueba

El único ejercicio consistirá en resolver dos supuestos prácticos relacionados con las materias del Anexo I (Programa). El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, en soporte papel, de los que acudan provistos.

La prueba será eliminatoria y calificada hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento.

CONCURSO: se calificará con un máximo de 40 puntos

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los siguientes méritos:



a) Servicios prestados (máximo de 30 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

I Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

I Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

I Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

I Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

- Por servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,30 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados en el resto de la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

b) Titulaciones académicas y formación (máximo de 10 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, así como copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Se valorarán las titulaciones académicas, al margen de la exigida como requisito de participación, directamente relacionadas con el puesto de trabajo que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta conforme al siguiente baremo:

- Título Universitario de Grado o equivalente: 10 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.



- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionados con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora de curso recibida y de 0,02 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionados con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos por cada hora de curso recibida y 0,01 puntos por hora de curso impartida.

OCTAVA.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez valorada la fase de concurso y realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, el Tribunal publicará los resultados proponiendo la constitución de la bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido, al Alcalde-Presidente de la Corporación. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, concurso y oposición, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición.

La citada relación se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento. La Concejala Delegada emitirá resolución de constitución de la bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados por orden decreciente de puntuación.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de suplir necesidades del servicio.

· El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

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

· Los integrantes de la bolsa de trabajo que sean llamados deberán manifestar su opción por escrito a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará transcurrido el tercer día hábil que no coincida en sábado, una vez efectuado el requerimiento.

· Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria así como Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los 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, el acceso a la función pública y Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.



A los efectos de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor y para el caso de que el puesto de trabajo a ocupar tras la selección implique contacto habitual con menores se deberá presentar el certificado a que se refiere el Art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia de Aragón o administración competente al efecto.

- Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido

- Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

- Cuando un empleado, integrante de una bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

- En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

La vigencia de la presente bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.



Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados, y muy especialmente respecto a su domicilio a efectos de notificaciones, deberá ponerse en conocimiento de la entidad local en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no se cumple dicho plazo.

DÉCIMA.- Legislación aplicable

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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; texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 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 edictos del Ayuntamiento. Así mismo, 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 Barbastro, cuya dirección es www.barbastro.org (*Sede Electrónica/Empleo Público*).

UNDÉCIMA.- Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél 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.

Barbastro, 27 de agosto de 2024. El Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarria.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos
DNI
Domicilio (calle/piso/municipio/código postal)
Teléfono
Correo electrónico

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la **CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAES ARQUITECTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO;**

EXPONGO

1) Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo, me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En , a de de 20____.

Fdo.:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Autorizo el tratamiento de mis datos

No autorizo el tratamiento de mis datos.

En , a de de 20____.

Fdo.:

ANEXO II**PROGRAMA****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. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 5. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.

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

Tema 7. La Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: elementos que lo integran y competencias.

Tema 8. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los Concejales, constitución y atribuciones. El Alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Las Comisiones Informativas.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria, orden del día y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 12. Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Modalidades.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 16. El patrimonio de las Entidades Locales: concepto y clases de bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 17. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 18. Los contratos del sector público: Órganos locales de contratación. Procedimientos de selección del contratista. Expedientes de contratación. Licitación. Adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 19. Las leyes de transparencia y participación ciudadana estatal y autonómica. Su aplicación en el ámbito local.

Tema 20. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

Materias específicas.

Tema 21. La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo y la legislación urbanística vigente en materia de suelo y de urbanismo. 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 22. Régimen urbanístico del suelo y el régimen jurídico 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 23. 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.

Tema 24. Valoraciones. Aplicación general de reglas de valoración. Valoración de inmuebles. Especial referencia a la valoración de bienes inmuebles y determinados derechos para ciertas finalidades tributarias: el valor catastral, la comprobación de valores y la tasación pericial contradictoria.

Tema 25. Valoraciones. Valoración de terrenos, construcciones y otros bienes y derechos a efectos urbanísticos. Especial referencia a la valoración de inmuebles a efectos de expropiación.

Tema 26. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 27. Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 28. Los Planes Especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés

Cultural.

Tema 29. Otros instrumentos: Estudios de Detalle, contenido y procedimiento. Las Ordenanzas de edificación y urbanización. Documentos Refundidos de Planeamiento.

Tema 30. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 31. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Modificaciones aisladas. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 32. La Norma Técnica de Planeamiento. Los Convenios Urbanísticos. Directriz especial de urbanismo.

Tema 33. Patrimonios Públicos del Suelo. Constitución, bienes que lo integran, destino, reservas de terrenos y disposición.

Tema 34. Gestión urbanística. Disposiciones generales. Presupuestos de ejecución. Elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 35. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones mediante normalización de fincas.

Tema 36. Gestión urbanística. Actuaciones integradas. Disposiciones generales. Proyectos de urbanización. Reparcelación. Sectores concertados de urbanización prioritaria.

Tema 37. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 38. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 39. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimientos expropiatorios por razón de urbanismo.

Tema 40. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 41. Edificación y uso del suelo: normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 42. Edificación y uso del suelo: títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa. Revocación de licencias por cambio de planeamiento. Licencias para edificación y urbanización simultánea.

Tema 43. Parcelaciones. Tipos. Parcelaciones ilegales. Parcelas indivisibles. Régimen y procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 44. El deber de conservación. Ordenes de ejecución.

Tema 45. La ruina en la edificación. Clases de ruina. 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 46. Disciplina urbanística. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección.

Tema 47. Disciplina urbanística. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa. Suspensión de licencias. Competencias. Revisión.

Tema 48. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones y de las sanciones. Competencia sancionadora. Ejecución forzosa.

Tema 49. Plan General de Ordenación Urbana de Barbastro (I). Régimen de usos. Normas generales de la edificación. Normas generales de urbanización. Modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana y homologación al Plan General de las normas subsidiarias precedentes.

Tema 50. Plan General de Ordenación Urbana de Barbastro (II). Normas específicas en suelo urbano. Ámbitos de ordenación directa. Núcleos rurales con ordenación en planos. Núcleos rurales con ordenación genérica y delimitación gráfica sobre ortofoto.

Tema 51. Plan General de Ordenación Urbana de Barbastro (III). Normas específicas del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable. Matriz de usos en suelo no urbanizable.

Tema 52. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y sobre Patrimonio Cultural Aragonés. Su incidencia en la conservación de edificios. Los catálogos. Régimen de protección.

Tema 53. La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de rehabilitación y procedimientos de actuación. Marco normativo actual.

Tema 54. La ordenación del territorio de Aragón. Especial referencia a los planes y proyectos de interés general de Aragón.

Tema 55. Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 56. Legislación sobre carreteras y ferrocarriles. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 57. Legislación en materia de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental. Evaluación ambiental en zonas ambientalmente sensibles. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas. Licencia de inicio de actividad. Régimen de inspección, seguimiento, control y sancionador.

Tema 58. Legislación en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 59. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería, luces y vistas.

Tema 60. El derecho a la vivienda. Políticas públicas en materia de vivienda. Planes estatales y autonómicos en materia de vivienda. Vivienda sujeta a un régimen de protección pública, reservas en el planeamiento.

Tema 61. El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Clases de obras de edificación. Requisitos básicos de calidad en la edificación. Los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El visado colegial.

Tema 62. La obra arquitectónica en la Administración Pública. La comprobación del replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. Revisiones de precios. Precios contradictorios. Modificaciones del contrato de obras. Recepción de las obras. Liquidaciones. Garantías. Organización de una obra y plan de trabajo.

Tema 63. El proyecto de obras en la Administración Pública: contenido, supervisión, aprobación y replanteo. Tramitación, el proyecto en la legislación de contratos.

Responsabilidad del técnico redactor del proyecto. Ejecución de obras en la Administración Pública: competencias, obligaciones y responsabilidades de la dirección facultativa.

Tema 64. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido general del proyecto y documentación general de la obra.

Tema 65. Exigencias básicas de seguridad estructural (SE) del CTE. Documentos básicos: seguridad estructural, acciones en la edificación, cimientos, acero, fábrica y madera.

Tema 66. Normas e instrucciones sobre hormigón armado y prefabricado. La Instrucción de Hormigón Estructural (EHE).

Tema 67. Patología de daños en estructuras. Patología de daños frecuentes en cubiertas y cerramientos. Patologías a largo plazo. Criterios de actuación, conservación y rehabilitación.

Tema 68. Exigencias básicas de ahorro de energía (HE) del CTE. Documentos de apoyo: Puentes térmicos (HE-3).

Tema 69. La eficiencia energética. Normativa española y directivas europeas. Objetivos en materia de eficiencia energética. La calificación energética. Auditorías energéticas.

Tema 70. Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa. Exigencias básicas de Protección frente al ruido (HR) del CTE. Ruidos y vibraciones. Legislación estatal y autonómica en materia de ruido.

Tema 71. Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.

Tema 72. Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Sistemas de acondicionamiento pasivo aplicados a la arquitectura.

Tema 73. Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Sistemas basados en el empleo de energías renovables. Ahorro energético.

Tema 74. Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

Tema 75. Control de calidad en el proceso de edificación. Entidades de control de calidad. Control de calidad en proyecto y en la ejecución de la obra.

Tema 76. Conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. La inspección periódica de edificios. La ficha IEE.

Tema 77. Exigencias básicas de seguridad utilización y accesibilidad (SUA) del CTE.

Tema 78. Accesibilidad universal. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y los edificios.

Tema 79. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y Salud. Estudios y planes de seguridad y salud.

Tema 80. Normas de instalaciones deportivas. Normativa de Planes de autoprotección.

Tema 81. Exigencias básicas de salubridad (HS) del CTE.

Tema 82. Reglamentos de instalaciones en edificios: el RITE.

Tema 83. Reglamentos de instalaciones en edificios: el REBT.

Tema 84. Reglamentos de instalaciones en edificios: Gas. Pararrayos.

Tema 85. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones.

Tema 86. Prevención de incendios. Conceptos técnicos y normativa. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio DB-SI del CTE. Documentos de apoyo: Salidas y espacio exterior seguro (SI-4). Detección y extinción de incendios en edificios.

Tema 87. Normativa de aplicación para la realización de vallas, andamios, grúas, elementos auxiliares, juegos infantiles.

Tema 88. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Estudios geotécnicos. Sistemas de consolidación.

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

Tema 90. Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.