

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria. Denominación de la plaza convocadas y características.

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las bases que desarrollan el proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, una plaza de Arquitecto de Administración Especial.

La plaza convocada corresponde al grupo A subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, categoría Arquitecto Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

SEGUNDA.- Requisitos a cumplir por los aspirantes.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y mantenidos durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento:

1- Tener la nacionalidad española.

2- Tener cumplidos dieciocho años de edad, así como de conformidad con lo dispuesto en la Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

3- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Arquitecto-a, Graduado en Arquitectura, o título equivalente que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, regulada en la Ordenanza Fiscal n.º 32 reguladora de la tasa por derechos de examen y participación de pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o público.

TERCERA.- Publicidad de la convocatoria.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es". El anuncio de la convocatoria será igualmente publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo.

CUARTA.- Solicitudes. Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo de instancia puesto a disposición del ciudadano en la página web del Ayuntamiento de Teruel, en el portal de Empleo, procesos selectivos.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, el Ayuntamiento podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el **plazo de veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará la carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº ES17 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

El importe de los derechos de examen es de **22,50 euros**, minorándose en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con discapacidad igual o superior al 33% (**11,25 euros**), familias numerosas de carácter general (**11,25 euros**) y familias numerosas de carácter especial (**5,60 euros**). Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán excluidas.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue, pertenecientes al subgrupo de clasificación A1

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo de clasificación A1.

VOCAL-SECRETARIO

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, perteneciente al subgrupo de clasificación A1

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr. Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan, así como las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de Alcaldía-Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA.- Contenido del proceso selectivo. Pruebas de la oposición.

Introducción y normas generales:

El proceso selectivo se efectuará mediante el sistema de oposición, en turno libre, en la que deberán superarse tres ejercicios de carácter eliminatorio. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo que se acompaña a las presentes bases.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Únicamente éstos serán objeto de calificación numérica por parte del Tribunal. Los aspirantes que no superen el correspondiente ejercicio serán calificados como no aptos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados. Los 3 ejercicios tienen una valoración máxima de 10 puntos.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación del 2º y 3º ejercicio, y a la lectura del 3º ejercicio por parte de aquellos aspirantes que lo realizaran.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de 1 hora y 30 minutos (90 minutos), un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el Anexo que acompaña a las presentes Base, de las cuales al menos 20 deberán ser de la Parte Primera.- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Este ejercicio sólo será superado por aquellos aspirantes que acierten al menos 60 preguntas, que equivalen a una puntuación numérica de 5,00 puntos. Cada acierto sucesivo supondrá 0,25 puntos adicionales más, hasta un máximo de 80 preguntas correctas que equivalen a una puntuación numérica de 10,00 puntos. Las respuestas incorrectas no descuentan.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en exponer, oralmente, en un periodo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas extraídos a la suerte, de entre los que figuran en el anexo de las presentes Bases: uno correspondiente a la parte primera, dos correspondientes a la parte segunda y uno correspondiente a la parte tercera del programa. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Los opositores dispondrán de un período de diez minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas y transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La valoración máxima de este ejercicio es de 10 puntos

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas uno o varios supuestos teórico-prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las funciones propias a realizar y referentes a las materias establecidas en la Parte cuarta, materias específicas, del Programa que figura en el apartado 6, del presente Anexo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de calculadora, textos legales, repertorios de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos. No se permitirá la utilización o consulta de libros que contengan formularios o los de resolución de casos prácticos, ni los apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación. En relación con esta cuestión, el ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal, admitiéndose únicamente la utilización de abreviaturas o signos habituales en el lenguaje escrito.

Cuando el ejercicio consista en el desarrollo de varios casos prácticos, deberá aprobarse cada uno de los casos prácticos para considerar aprobado el ejercicio.

Si el ejercicio consiste en el desarrollo de diferentes situaciones o preguntas en un único caso práctico, el Tribunal, en el momento de realizar el examen, deberá informar a los aspirantes del valor en puntos de cada pregunta o situación, así como de la puntuación numérica mínima necesaria para la superación del mismo.

La valoración máxima de este ejercicio es de 10 puntos

OCTAVA.- Desarrollo del proceso selectivo.

Atendiendo a la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Si en el periodo de tiempo comprendido entre la finalización del plazo de presentación de solicitudes y la publicación de lista de admitidos se produjere la publicación de otra Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, se estará a lo que ésta última disponga.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad.

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

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

NOVENA.- De la calificación final. Relación de aprobados y presentación de documentación

La realización de los 3 ejercicios que componen el presente proceso selectivo será obligatoria para todos los aspirantes, siendo eliminados los aspirantes que no superen cada uno de ellos. El segundo y tercer ejercicio serán calificados de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.

2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.

3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.

4. De las puntuaciones restantes se efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Únicamente éstos serán objeto de calificación numérica por parte del Tribunal, quedando el resto de aspirantes calificados como “no aptos”

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados que lo componen. Dichas calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel y en su página web (www.teruel.es).

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar, si persistiera el empate, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio y en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará a las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base octava.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

DÉCIMA.- Nombramiento e informes.

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentos y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

2. Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

3. Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso de la plaza, dado así cumplimiento a lo establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Dicho reconocimiento se llevará a cabo por la empresa o entidad con la que este Ayuntamiento tenga concertado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo informe será remitido a la Unidad de Personal y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por la Unidad de Personal y Servicios Generales propuesta de exclusión, que resolverá Alcaldía-Presidencia, previa audiencia de la persona interesada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Unidad de Personal del

Ayuntamiento de Teruel elevará propuesta de exclusión que resolverá Alcaldía-Presidencia, previa audiencia a la persona interesada.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Tribunal Calificador podrá realizar una nueva propuesta de nombramiento, siguiendo estrictamente el orden de clasificación asignado a los aspirantes en función de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. Este mismo criterio será de aplicación para los casos en que los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador renunciaran expresamente a la propuesta de nombramiento.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

DUODÉCIMA.- Incidencias. Recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
5. Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7. Demás disposiciones de aplicación

ANEXO: PROGRAMA TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Parte Primera.- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Significado.

Tema 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 4.- Los Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 6.- El Reglamento. Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Procedimiento de elaboración.

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios y ámbito de aplicación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recursos administrativos.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 10.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11.- La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual. Concepto. Requisitos.

Tema 12.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 13.- El Municipio: Historia. Elementos que lo integran.

Tema 14.- La organización municipal. Competencias municipales. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta. Certificados de acuerdos.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases y régimen jurídico.

Tema 18.- Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de licencias.

Tema 19.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.

Tema 20.- La función pública local. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local.

Tema 21.- El Presupuesto Municipal: Contenido y estructura, elaboración y aprobación, ejecución, modificación y liquidación.

Tema 22.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 23.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 24.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 25.- Tipología de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El Plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Tema 27.- Políticas Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Parte segunda.- Urbanismo.

Tema 1.- La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 2.- La organización administrativa del urbanismo (I). Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. El Consejo de Urbanismo de Aragón. Las Comisiones Provinciales de Urbanismo.

Tema 3.- La Organización administrativa del urbanismo (II). Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas Municipales. Las Sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 4.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 5.- Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 6.- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 7.- Sistemas de valoración: valor y depreciación.

Tema 8.- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obra y otros bienes y derechos.

Tema 9.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 10.- Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 11.- Los Planes Especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 12.- Otros instrumentos: Estudios de Detalle, contenido y procedimiento. Las Ordenanzas Urbanísticas. Documentos Refundidos de Planeamiento.

Tema 13.- Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 14.- Legislación de Ordenación del Territorio de Aragón. Instrumentos de ordenación territorial. La planificación supramunicipal.

Tema 15.- Instrumentos de política urbanística y del suelo (I): La Directriz Especial de Urbanismo. El Sistema de Información Urbanística de Aragón. Los Planes y Proyectos de Interés General de Aragón. Programas de Coordinación del Planeamiento Urbanístico. La Norma Técnica de Planeamiento.

Tema 16.- Instrumentos de política urbanística y del suelo (II): Convenios Urbanísticos. Patrimonios Públicos del Suelo. Disposiciones Generales: Constitución, bienes que lo integran, destino y reservas de terrenos. Disposición. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 17.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación.

Tema 18.- La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 19.- Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 20.- Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 21.- Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 22.- Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Supuestos. Funciones. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento. Supuestos de reversión. Constitución de servidumbres. Plazo.

Tema 23.- Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 24.- Intervención en la edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 25.- Intervención en la edificación y uso del suelo (II): Mecanismos de Intervención administrativa sobre la actividad privada de los particulares. Actos sujetos a licencia urbanística. Declaraciones responsables y Comunicaciones previas. Resolución única.

Tema 26.- Intervención en la edificación y uso del suelo (III): Licencias urbanísticas: actos sujetos, edificación y urbanización simultánea, procedimiento, régimen del silencio administrativo, suministros. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Parcelaciones. Licencia de ocupación.

Tema 27.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. La declaración de ruina: metodología del estudio del edificio ruinoso y supuestos. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración.

Tema 28.- Disciplina urbanística (I). Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Justificación y ejercicio.

Tema 29.- Disciplina urbanística (II). Régimen sancionador. Justificación y ejercicio. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 30.- Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad.

Tema 31.- Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 32.- Urbanismo y medio ambiente (I): Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención.

Tema 33.- Urbanismo y medio ambiente (II): Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 34.- Urbanismo y medio ambiente (III): Régimen de inspección de actividades sometidas a intervención ambiental. Finalidad, objetivos, competencias y planificación de las inspecciones. Personal Inspector. Facultades. Procedimiento: denuncia de deficiencias de funcionamiento, suspensión de actividades y ejecución subsidiaria de medidas correctoras. Régimen sancionador de actividades sometidas a la legislación de protección ambiental de Aragón. Infracciones. Responsabilidad. Sanciones. Competencias. Prescripción. Medidas restauradoras de la legalidad y medidas provisionales. Multas coercitivas.

Tema 35.- Competencias Municipales en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Autorizaciones y licencias. Horarios. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 36.- La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública.

Tema 37.- Los equipamientos urbanos.

Tema 38.- Servicios públicos urbanos de abastecimiento de aguas y de saneamiento.

Tema 39.- Servicios públicos urbanos de transportes, de comunicaciones y de energía. Movilidad urbana sostenible.

Tema 40.- El paisaje. Zonas verdes y espacios libres urbanos.

Parte Tercera.- Arquitectura y edificación.

Tema 1.- Legislación sobre Ordenación de la Edificación.

Tema 2.- Normativa Técnica de la Edificación.

Tema 3.- Normas sobre construcción de edificios para servicios públicos no sanitarios.

Tema 4.- Normas sobre establecimientos turísticos: hoteleros, acampadas, albergues y campamentos.

Tema 5.- Edificación y régimen de obras en zonas afectas a carreteras, cauces, ferrocarriles y aeropuertos.

Tema 6.- Aislamiento térmico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa.

Tema 7.- Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa.

Tema 8.- Programa mínimo en materia de control de calidad en viviendas de protección oficial de Aragón.

Tema 9.- Normas en materia de salubridad y habitabilidad de vivienda.

Tema 10.- La acción administrativa en materia de rehabilitación de viviendas y de áreas de rehabilitación.

Tema 11.- La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación de los cascos históricos. Planeamiento.

Tema 12.- La Inspección Técnica de Edificios.

Tema 13.- Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas.

Tema 14.- Las obras públicas locales. El proyecto de urbanización y el proyecto de obras ordinarias.

Tema 15.- Higiene y seguridad en la edificación y vías públicas.

Tema 16.- La conservación y mantenimiento de los edificios públicos. Normas y procedimiento.

Tema 17.- Energía y arquitectura (I). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.

Tema 18.- Energía y arquitectura (II). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.

Tema 19.- Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

Tema 20.- Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

Tema 21.- Normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 22.- Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 23.- Prevención y extinción de incendios en edificios no industriales.

Tema 24.- Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones. Normativa sobre condiciones de protección contra las ondas radioeléctricas.

Tema 25.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión en las instalaciones en edificios

Tema 26.- Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón.

Tema 27.- Sistemas estructurales y clases. El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.

Tema 28.- Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.

Tema 29.- Cimentaciones. Estudio del terreno. Presión admisible. Tipos de cimentaciones. Patologías. Estudios geotécnicos.

Tema 30.- Patología de estructuras porticadas de hormigón armado y de estructuras metálicas.

Tema 31.- Forjados unidireccionales de hormigón, armados y pretensados. Sus patologías.

Tema 32.- Control de calidad del hormigón armado.

Tema 33.- Control de calidad en coberturas, pavimentos y conducciones de agua.

Tema 34.- Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.

Tema 35.- El proyecto de edificación. Fines. Clases. Documentos que contienen. El visado colegial.

Tema 36.- Supervisión de proyectos de obra: proceso de redacción, análisis e informe sobre la documentación.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

En Teruel, a fecha de firma electrónica
El Técnico de PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES.