

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para elaborar una bolsa de trabajo temporal, para la cobertura temporal de las necesidades en la categoría de Arquitecto Municipal*

202002250076044

II.B.62

El Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2020, aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de Arquitecto Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, cuyas características son las que se detallan a continuación:

- Plaza objeto de la convocatoria: Bolsa de trabajo temporal.
- Clasificación: A-1 Arquitecto.
- Escala: Admón. Especial.
- Subescala: Técnica.
- Sistema Selectivo: Concurso-oposición.
- Turno Libre: Si.

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de julio.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Calahorra a 24 de febrero de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Elisa Garrido Jiménez.

Bases:

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para integrar una bolsa ordenada de trabajo al objeto de cubrir, con ella, las necesidades temporales que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante contrato o nombramiento temporal en la categoría de Arquitecto del Ayuntamiento de Calahorra.

Las circunstancias especiales, ausencias y acumulación de tareas que justifican los contratos o nombramientos temporales que se formalicen, habrán de estar justificadas en los oportunos expedientes que se instruyan en cada supuesto de necesidad.

1.2 El sistema de selección será el de concurso-oposición, mediante la realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases y la valoración de los méritos explicitados, igualmente, en las presentes bases.

1.3 La retribución del personal temporal que acceda al puesto de Arquitecto como consecuencia de estas bases, así como Jornada y resto de condiciones de trabajo, será la correspondiente al puesto de Arquitecto, tal como esté configurado en la RPT y presupuestos municipales, en cada momento, para ese puesto si la adscripción concreta corresponde con un puesto de plantilla o, si se tratara de desempeño de funciones o puesto no incluidos en plantilla (vg. programa temporal), las condiciones serán las específicas que se determinen en el expediente que de lugar al programa, nombramiento o contrato.

1.4 El personal aspirante que resulte, en su día nombrado o contratado, quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.5 La jornada de trabajo asignada a este puesto de trabajo se desarrollará en función de los cometidos a desempeñar, esto es atender las actividades necesarias, programadas o desarrolladas por el Área de Urbanismo, pudiendo desarrollarse en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, pudiendo modificarse el horario en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupen los aspirantes aprobados en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento. En cualquier caso deberá, quien ocupe el puesto de Arquitecto, acudir y atender las urgencias y emergencias que se precisen fuera de la jornada ordinaria.

1.6 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a las plazas correspondientes que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación. En su caso, deberá conducir los vehículos adscritos al servicio.

## 2. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Poseer el título de Grado o licenciado en Arquitectura, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO, u órgano técnico de calificación competente.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida, que lo soliciten formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del Servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constituciones 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 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.

Estar en posesión de permiso de conducción de tipo B.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino. La desaparición sobrevenida de alguno de los requisitos, puede dar lugar al cese del interino nombrado.

### 3. *Funciones del cargo.*

3.1 Esta bolsa ha de servir para cubrir las necesidades temporales de cubrir el o los puestos de Arquitecto existentes en plantilla así como para cubrir necesidades puntuales con tareas o funciones que no consistan en el desempeño de un puesto estructural (por ejemplo, programas temporales o necesidades por acumulación de tareas). En consecuencia, las funciones del cargo serán las que con carácter general tiene establecido el Ayuntamiento de Calahorra para este tipo de puesto de trabajo, en su RPT y organización municipal, si el destino al que se adscriba al aspirante nombrado fuera el desempeño del puesto estructural previsto en RPT. Si fuera adscrito a tareas específicas, se estará a esa concreta adscripción.

Para un mejor conocimiento del puesto, se puede indicar que las funciones que con carácter general tiene establecido el Ayuntamiento de Calahorra para este tipo de puesto de trabajo, se resumen en las funciones de dirección técnica de las actividades propias del área de Urbanismo del Ayuntamiento de Calahorra y a título enunciativo no limitativo se detallan las siguientes:

Planeamiento, gestión y disciplina urbanística, valoraciones, redacción y dirección de los proyectos que se encomienden; la asistencia a las concejalías y órganos municipales en materias de su competencia, asistiendo a las reuniones, juntas y actos a que se le convoque; la dirección técnica y responsabilidad sobre los aspectos técnicos de los expedientes administrativos que se le asignen, conllevando la elaboración de documentos, informes y propuestas y, en general, la gestión de cuantas cuestiones técnicas incumben al área de Urbanismo del Ayuntamiento, con trabajos y cometidos propios de su categoría de técnico, de forma coordinada y en colaboración con el resto de áreas y servicios municipales.

### 4. *Instancias y admisión.*

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, podrán presentarse telemáticamente, presencialmente o por los restantes medios legales, como más adelante se indica, ajustándose en todo caso y obligatoriamente al impreso normalizado que podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de este Ayuntamiento, que también puede encontrarse formando parte del procedimiento telemático, o que pueden descargar de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Calahorra (web municipal ([www.ayto-calahorra.es](http://www.ayto-calahorra.es)), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de Puestos, en el apartado correspondiente a este procedimiento para seleccionar una bolsa de empleo temporal en la categoría de Arquitecto).

El código de esta convocatoria, para su identificación en la solicitud de participación es '20/04 Arquitecto bolsa temporal'. Al cumplimentar la solicitud de participación, deberá consignarse este código en el apartado correspondiente.

4.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Calahorra.

4.3 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

4.4 El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.5 Las instancias y demás documentación se presentarán, si fuera presencialmente, en la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (OAC), en el horario establecido de atención al público, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el punto anterior.

La presentación de solicitud de participación también podrá realizarse de forma telemática, a través del Registro electrónico de este Ayuntamiento, en la forma y con los requisitos que figuran en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (web municipal ([www.ayto-calahorra.es](http://www.ayto-calahorra.es)), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión

y Selección de puestos, o bien en la misma Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Catálogo de trámites, Solicitud de participación en procedimiento para formar una bolsa de empleo temporal en la categoría de Arquitecto.

Asimismo las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de Correos, las instancias deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4.6 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra (físico y electrónico, éste último ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento), y contendrá además el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador. Igualmente, como Anexo Único, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de la causa de exclusión, y del plazo de subsanación de defectos.

4.7 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra.

4.8 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

4.9 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere la base 4.6, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Sr. Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.10 Las publicaciones correspondientes a este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (tablón físico y tablón de sede electrónica), siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

#### 5. Tribunal calificador.

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

El Técnico responsable del Área de Recursos humanos del Ayuntamiento de Calahorra o funcionario que le sustituya.

Vocales:

Dos funcionarios de carrera, designados por la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación, de los cuales uno será propuesto por la Junta de Personal. En cualquier caso, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Secretario:

Uno de los dos vocales intervendrá, además, en condición de Secretario del Tribunal, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá dar cumplimiento a los principios de especialidad y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. La totalidad de miembros del Tribunal, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

5.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares. Los suplentes habrán de cumplir los mismos requisitos exigidos a los titulares.

5.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.4 Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias legalmente previstas.

5.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

5.7 En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.8 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

5.9 La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

5.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.11 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.12 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

5.13 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el Decreto 42/2000 de 28 de julio, de la Consejería de Hacienda y Economía, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios de Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

#### 6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra 'Q', de acuerdo a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 del

Estado, por la que se establece la letra que presidirá las pruebas selectivas durante 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 66, de 18 de marzo de 2019

6.2 Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3 Los aspirantes con discapacidad, que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente Certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

6.5 La fecha, hora y lugar de la celebración del único ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.6.

En función del número de aspirantes y de la disponibilidad del Tribunal, todas las pruebas podrán realizarse el mismo día. Igualmente, en función del número de aspirantes y disponibilidad del tribunal, la lectura (en su caso) y la corrección de los ejercicios, podrá realizarse el mismo día de su realización o en día o días posteriores. En caso de que el o los siguientes ejercicios se realicen en día diferente, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de doce horas y un máximo de diez días.

6.6 La primera fase será la de oposición, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detalla en el Anexo I de estas bases. No superará esta fase de oposición quien no obtenga una calificación mínima de 3 puntos en el ejercicio I y 7 puntos en el ejercicio II.

La calificación total de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios.

6.7 La segunda fase del procedimiento de selección será la de Concurso, mediante la valoración de los méritos alegados, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubieran superado por obtener una calificación mínima de 10 puntos, habrán de aportar, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes que la hubieran superado, los justificantes de los méritos que pretendan hacer valer.

La valoración se ajustará al baremo que figura en el Anexo II de estas bases.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

La documentación que se aporte para acreditar los méritos se presentará, necesariamente, foliada y numerada, y se acompañará de índice que explique los méritos que se invocan y a qué mérito y apartado se refiere cada documento.

La falsedad de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Si en el plazo que se señale al efecto, el aspirante no presentara los documentos acreditativos de los méritos alegados, se otorgará una calificación de cero puntos en la fase de concurso.

6.8 La calificación final del proceso selectivo, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases.

6.9 Finalizada la fase de concurso, y sumada la puntuación de ambas fases, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre de los seleccionados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase, cada ejercicio y la puntuación final.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de subsistir el empate se resolverán a favor de quien tuviera mayor puntuación en la fase de concurso. Si aún así subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si, finalmente, si no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá por sorteo, que se celebrará en acto público, entre los aspirantes empatados.

#### *7. Composición de la bolsa de empleo y llamamientos.*

7.1 El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que hubieran obtenido una calificación mínima de 10 puntos en la fase de pruebas, que se remitirá al Ayuntamiento para su aprobación y servirá como "bolsa de empleo", con una validez de duración de tres años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista), a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, etc.

Cuando surja la necesidad de contratar o nombrar temporalmente un Arquitecto, se llamará, ofreciendo el contrato o nombramiento, a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

La renuncia a nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a estar empleado en otra empresa o administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos. Igualmente será causa justificativa del rechazo al llamamiento, sin perder la posición en la lista, encontrarse en situación de IT, o de permiso por maternidad/paternidad.

Una vez rechazado un llamamiento por estar en alguna de las causas justificadas conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito su disponibilidad, a través del Registro General de Entrada, al Ayuntamiento.

Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.

7.2 En caso de ser necesarias varias incorporaciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa.

En ningún caso la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción las relaciones de otros contratados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos a los mejor posicionados que han quedado sin contrato.

Cuando un integrante de la bolsa esté trabajando como consecuencia de un llamamiento de esta bolsa, y esté ocupando un puesto de forma temporal, por vacante hasta su provisión legal, no se le ofrecerá la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

7.3 El integrante de la bolsa que sea llamado, presentará al Área de Personal, en el plazo que se determine al efecto, y que será como máximo, de cinco días, los documentos justificativos del cumplimiento de requisitos y condiciones.

7.4 Si durante el plazo de duración de la bolsa, se convocase proceso selectivo para plaza, en propiedad, de Arquitecto de este Ayuntamiento, y ese proceso selectivo llevase aparejada la formación de bolsa de empleo temporal, aquella bolsa tendrá prioridad sobre la que se forme conforme a las presentes bases, sirviendo, en tal caso, esta bolsa para completar aquella hasta la finalización del plazo de vigencia previsto.

#### *8. Acreditación de las condiciones de los seleccionados.*

8.1 El integrante de la Bolsa, que sea llamado, conforme a la base 7 anterior, deberá presentar, en el plazo que se le indique, nunca superior a cinco días desde el llamamiento, en el Área de Personal e Interior del citado Ayuntamiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI (acompañada de su original para compulsar) y de la licencia de conducción prevista en la base número 2.

b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 e) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la administración educativa correspondiente, que acredite la citada equivalencia.

- c) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- d) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra d) de la base 2 de esta Convocatoria.
- e) Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
- f) En su caso, sino lo hubiera aportado con anterioridad, certificado de la administración competente, acreditativo de la discapacidad reconocida, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, referido en la Base 2.
- g) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se incluirá, además de tal declaración responsable, la relación de personas, empresas o entidades para las que se haya trabajado en los últimos dos años, y en la que se advierte de la responsabilidad en caso de falsedad en la declaración.

h) Compromiso de cumplir la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

8.2 Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizarse las contrataciones y quedarán anuladas todas las actuaciones respecto a ese aspirante que quedará excluido de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, será llamado el siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

8.3 Sin perjuicio de lo anterior, para una mejor gestión de la Bolsa de Empleo, se podrá pedir a los integrantes de la bolsa que hayan quedado en las primeras posiciones, que acrediten todos o algunos de los extremos previstos en la base 8.1 con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.

8.4 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.5 el aspirante aprobado se someterá (a ser posible con carácter previo a la formalización del contrato o nombramiento), a un reconocimiento médico por el servicio de Vigilancia de la Salud, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Si el resultado de este reconocimiento fuese negativo, decaerá el derecho a ser nombrado o provocará el cese del empleado que hubiera sido nombrado.

#### 9. *Naturaleza de la relación y adscripción del seleccionado.*

9.1 La incorporación del seleccionado podrá ser en régimen de contratado laboral temporal o como funcionario interino. En ningún caso la extinción de estos nombramientos o contratos podrá dar lugar a la consolidación ni adquisición de derecho a la permanencia en el puesto ocupado.

9.2 El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación laboral o funcional con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado o contratado y únicamente desde ese momento. En caso de vacante o necesidad temporal, el Ayuntamiento podrá adoptar la solución organizativa que entienda oportuno, dentro de la legalidad, sin que deba ser, necesariamente, a través de la bolsa de empleo.

9.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

Asimismo y de conformidad con la misma norma, quien desempeñe un puesto de Arquitecto del Ayuntamiento de Calahorra, estará sujeto a incompatibilidad, tanto respecto del ejercicio de una segunda actividad en el Sector Público, como en las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, con carácter previo al inicio de su relación profesional con este Ayuntamiento, el aspirante que resulte llamado deberá formalizar

declaración responsable, en tal sentido cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se incluirá, además de tal declaración responsable, la relación de personas, empresas o entidades para las que se haya trabajado en los últimos dos años, y en la que se advierte de la responsabilidad en caso de falsedad en la declaración.

10. Norma final.

10.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, supletoriamente el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

10.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

10.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

10.4 Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

10.5. Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

10.6 Protección de datos: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán incorporados a archivos titularidad del Ayuntamiento de Calahorra con la única finalidad de procesar su solicitud y valorar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo expresa previsión legal.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, CP 26.500 Calahorra (La Rioja).

Para más información pueden visitar la web: (<https://sede.calahorra.es/lopd>)

## ANEXO I

## Fase de oposición

La fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

Ejercicio primero.- de carácter obligatorio. Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas, cada una de las cuales aparecerá con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida. El cuestionario versará sobre las materias incluidas en la parte general del Programa- Temario Anexo III de estas Bases. Las preguntas respondidas correctamente suman 0,20 puntos

Las preguntas que el aspirante deje en blanco se puntuarán con 0,00 puntos

Las preguntas con respuesta errónea restarán 0,07 puntos

La puntuación máxima será de 6 puntos y será necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superar el ejercicio. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizarán antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores para la corrección del ejercicio.

Si por alguna razón, una o varias de las preguntas resultasen anuladas, las puntuaciones explicadas se aplicarán proporcionalmente al número de preguntas válidamente realizadas, de manera que el aprobado se consiga con el 50% de la puntuación máxima obtenible.

Ejercicio segundo.- De carácter obligatorio, consistirá en resolver uno o varios supuestos de carácter práctico, en un tiempo máximo de dos horas, que versarán sobre las materias incluidas en el Programa- Temario Anexo III de estas Bases.

El formato de examen podrá ser diverso, pudiendo tener cabida la formulación de cuestionario tipo test o de preguntas breves, redacción de dictámenes, memorias o proyectos, etc.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como la adecuación de las conclusiones expuestas, la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la corrección legal y técnica de las soluciones.

Los aspirantes podrán realizar el examen con ayuda de textos legales no comentados, calculadora y elementos de dibujo (deberán traer sus propios elementos los propios aspirantes que deseen ayudarse de los mismos. No se admitirá el uso de ordenadores ni tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes).

El tribunal, a la vista del número de aspirantes y de la disponibilidad del propio Tribunal, podrá decidir el corregir directamente los ejercicios, en cuyo caso se utilizará sistema de corrección que garantice el anonimato de los aspirantes durante la corrección. De no adoptarse tal decisión, que deberá comunicarse a los aspirantes con ocasión del comienzo del ejercicio práctico, se procederá a la lectura y posterior explicación, en acto público, de los ejercicios por los aspirantes, para la posterior valoración por el Tribunal.

Calificación del ejercicio: El ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se calificará hasta un máximo de 14 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 7 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 14 puntos.

Si el ejercicio constase de varios supuestos, cada supuesto se puntuará con un máximo de 14 puntos y habrá de alcanzarse un mínimo de 7 puntos en cada supuesto para entender superado el ejercicio. En tal caso, la calificación final será la media aritmética de las calificaciones de los distintos supuestos.

Las calificaciones, para cada supuesto en que consista el ejercicio, se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación final de esta fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

## ANEXO II

## Concurso

## Fase del concurso de méritos (máximo de 5 puntos)

Para la valoración de méritos, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo que el Tribunal indique, contado desde la publicación en el tablón de anuncios, de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, los documentos justificativos de los méritos que pretenda hacer valer, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas de los mismos, salvo los referidos a la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de Calahorra, relación que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través del Área de Interior y Personal.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada.

El Ayuntamiento podrá requerir al aspirante o realizar de oficio, las comprobaciones oportunas sobre los méritos invocados

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

A) Servicios prestados en la Administración en puesto semejante al que corresponde a la plaza convocada. (valor máximo, 3 puntos)

En este mérito se valorará el tiempo trabajado en puestos de trabajo inequívocamente equivalentes funcionalmente a los que corresponden a las plazas convocadas. Se tendrán en cuenta los puestos desempeñados como funcionario o personal laboral, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial o su equivalente laboral, en puesto de Arquitecto. Únicamente se tendrán en cuenta los trabajos realizados en que la administración pública es la empleadora directa del trabajador.

Para este cómputo, el tiempo trabajado, en las condiciones descritas en el párrafo anterior, en el Ayuntamiento de Calahorra (mérito A1), se valorará 0,50 puntos por cada año completado, sin computar fracción inferior. El tiempo trabajado, en las condiciones descritas en el párrafo anterior, en otras administraciones (mérito A2), se valorará a razón de 0,45 puntos por cada año completado, sin computar fracción inferior. La puntuación máxima obtenible en este mérito A es de 3 puntos.

Para el cálculo, para cada apartado (A1 y A2, por separado) se sumarán los periodos certificados y sobre el total resultante se asignará la puntuación. A estos efectos, los periodos certificados en años completos se computarán directamente así; los periodos certificados en días se computarán de modo que cada 30 días se contarán como un mes completo y cada 12 meses, un año.

Los apartados A1 y A2 se puntuarán por separado, y los tiempo trabajados únicamente podrán imputarse a un apartado. No podrán computarse en ambos apartados los periodos coincidentes. Los excedentes de tiempo de un apartado no podrán utilizarse para aumentar el cómputo del otro apartado.

El único documento acreditativo de los servicios prestados en cualesquiera administraciones públicas, será el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido conforme al modelo 'Anexo I' (conforme al Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.) debidamente emitido por la administración correspondiente, siendo este modelo de certificado el único admitido. No se admitirá ningún otro tipo de certificado, informe, etc., como medio de acreditar este tiempo trabajado.

En la aportación de méritos, el solicitante que pretenda hacer valer este tipo de méritos en la fase de concurso, deberá detallar el tiempo de trabajo que invoca como correspondiente a cada apartado (1 y 2) de este mérito A.

B) Cursos realizados . (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos o acciones formativas superados de formación o perfeccionamiento, realizados en los últimos cinco años, excluidos los cursos selectivos para la adquisición de la condición de empleado público, impartidos por cualquier administración pública, Centro Oficial de Formación de Funcionarios u otros centros si el curso estuviera organizado o participado por alguna administración pública, que tengan relación directa con las tareas y responsabilidades de los puestos convocados (conforme a la descripción del contenido del puesto prevista en las bases). la formación en materia de prevención de riesgos laborales se entenderá, a estos efectos, incluida en la formación puntuable).

Se exige que se acredite mediante el Diploma y Certificación de asistencia, y/o en su caso, Certificación de aprovechamiento o impartición. No se tendrán en cuenta los cursos que no alcancen el mínimo de duración de 5 horas, ni se podrán sumar tiempos, sobrantes o no, que no alcancen el mínimo a fin de alcanzar ese límite.

Se valorará: 0,50 puntos por cada curso, de 20 horas o más; 0,30 puntos por cada curso de 10 horas o más pero menos de 20 horas y 0,20 puntos por cada curso de menos de 10 horas con el límite mínimo de 5 horas, todo ello con un máximo de 2 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos que se acrediten mediante el certificado o diploma oficial, en el que ha de constar necesariamente el año de realización, la especialidad y la duración, no computándose en caso contrario.

### ANEXO III

#### Programa Temario

##### Parte General

1. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. Ley: concepto y clases. El reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
2. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. El interesado en el procedimiento administrativo.
3. El procedimiento administrativo. Los informes. El trámite de audiencia. La terminación del procedimiento. Formas de terminación.
4. El acto administrativo. Motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación. Los recursos administrativos: concepto, tipos y tramitación. La revisión de oficio de los actos administrativos.
5. La responsabilidad administrativa. Configuración jurídica, requisitos para su ejercicio y procedimiento.
6. La Legislación de Régimen Local. Competencias y servicios locales. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno local. Otros órganos.
8. Contrato administrativos, clases y principales características. El contrato de obras. El contrato de Servicios. El contrato menor.
9. Administración electrónica. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con la administración.

##### Materias específicas.

##### Grupo 1. Urbanismo General.

1. Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones Generales. Estatuto básico del ciudadano y de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. (Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias. Los derechos de realojamiento y de retorno.)
2. Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones. Ámbito, régimen y criterios de valoración. Valoración en el suelo rural y urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.
3. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Supuestos de reversión y de retasación. Supuestos indemnizatorios. Venta y sustitución forzosas.
4. Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Patrimonios públicos de suelo. Noción, finalidad y destino. Derecho de superficie.
5. Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.

6. Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Clasificación y régimen del Suelo. Suelo urbano y Urbanizable.

7. Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y estudios de detalle. Documentación. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento de tramitación. Planes de iniciativa particular. Efectos de la aprobación.

8. Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Ejecución del planeamiento. Proyectos de urbanización: Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Unidades de ejecución. Aprovechamiento urbanístico. Delimitación de ámbitos de actuación de rehabilitación edificatoria, regeneración y renovación urbanas.

9. Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Sistemas de actuación. El sistema de compensación. El Sistema de Cooperación. La expropiación como sistema de actuación. Obtención de terrenos dotacionales. La Expropiación por razón del urbanismo.

10. Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Licencias urbanísticas. Parcelaciones. Deber de conservación y declaración de ruina. Ordenes de ejecución. Edificación forzosa. Registro de solares

11. Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. Decreto 30/2018, de 20 de septiembre, por el que se regula el Plan de Vivienda de La Rioja 2018-202. Programas de Fomento de la regeneración y renovación urbanas. Programas de fomento de la mejora de la eficiencia energética y la sostenibilidad en viviendas. Objeto. Actuaciones subvencionables. Beneficiarios y gestión. Normativa aplicable.

12. Agenda Urbana Española. ODS 2030. Metas e indicadores.

13. Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 del Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Obligaciones en materia de comunicación del Reglamento (UE) número 1303/2013.

14. Ley 6/2017, de 8 de mayo, de Protección del Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de La Rioja y Decreto 29/2018, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo del Título I. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental. Autorización ambiental integrada de proyectos y actividades. Licencia ambiental.

Grupo 2. Urbanismo Local.

15. Desarrollo urbanístico de la ciudad de Calahorra. Evolución histórica. Planeamiento y crecimiento urbano.

16. Clasificación del suelo, usos globales y estructura del territorio, Sistemas Generales y Locales en el Plan General Municipal de Calahorra.

17. Usos globales, usos pormenorizados y régimen de compatibilidad de usos en el Plan General Municipal de Calahorra.

18. Determinaciones del suelo urbano en el Plan General Municipal de Calahorra. Normativa General.

19. Determinaciones del suelo urbano en el Plan General Municipal de Calahorra. Normativa Particular. Suelo Urbano. Casco Histórico. Unidades de ejecución, actuaciones asistemáticas, PERIS.

20. Ordenanza de Edificación en el Plan General Municipal de Calahorra. Ámbito de aplicación. Condición de solar. Parcela mínima. Condiciones de volumen. Condiciones de Habitabilidad. Condiciones constructivas. Garajes.

21. Catálogo de Protección en el Plan General Municipal de Calahorra. Afecciones que inciden en la planificación territorial y urbanística (carreteras, ferrocarriles, cauces, etc.) en el Plan General Municipal. Espacios naturales protegidos.

22. Técnicas de intervención administrativa local: Inspección Técnica del Edificio.

23. Técnicas de intervención administrativa local. Subvenciones locales a las actuaciones de rehabilitación.

24. El patrimonio del Ayuntamiento. Bienes y derechos que lo componen. La valoración patrimonial. Incorporación al inventario de las obras ejecutadas por la administración. Afectación, desafectación, adscripción y cambio de destino. Enajenación, permuta, cesión y adquisición. El deslinde y su procedimiento.

Grupo 3. Edificación y Urbanización.

25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la Edificación (LOE). Agentes de la edificación. Normativa de aplicación. Aplicación en las administraciones públicas. Requisitos básicos en la edificación.

26. Decreto 33/2013, de 11 de octubre, por el que se regula la vivienda de protección oficial en la Comunidad Autónoma de La Rioja

27. Decreto 28/2013, de 13 de septiembre, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas en la Comunidad Autónoma de La Rioja

28. Ruina, concepto y clases. Consecuencias de la declaración de ruina.

29. Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación.

30. Rehabilitación energética. Medidas de eficiencia energética en la edificación existente.

31. Accesibilidad y no discriminación en los espacios públicos urbanizados y las edificaciones. Condiciones básicas de acceso y utilización. Elementos urbanos en espacios libres de uso públicos: instalaciones, mobiliario, pavimentos, zonas verdes. Ocupación de dominio público municipal y de dominio privado de uso público.

32. Estructura y contenido del Código Técnico de la Edificación (C.T.E.).

33. Código Técnico de la Edificación. Seguridad estructural: Bases de cálculo y acciones en la edificación. Documento Básico SE.

34. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio. Documento Básico SI. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios e intervención de bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

35. Código Técnico de la Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Documento básico SUA.

36. Código Técnico de la Edificación. Salubridad y protección frente al ruido. Documentos Básicos HS y HR.

37. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas ahorro de energía. Documento Básico HE.

38. Normativa reguladora del ruido y su incidencia en la ordenación urbanística.

#### Grupo 5. Contratación Pública

39. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras, clasificación de las obras, contenido de los proyectos. Supervisión de proyectos. Replanteo del Proyecto. Responsable del contrato.

40. La dirección facultativa. Organización de la dirección facultativa: el director de obra, el director de la ejecución de las obras, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. El Libro de Órdenes y Asistencias: Órdenes, incidencias y su resolución.

41. Obligaciones del contratista. Principio de riesgo y ventura. Demora en la ejecución. Resolución por demora y prórroga de los contratos. Indemnización de daños y perjuicios. Fuerza mayor.

42. La obligación de pago por la Administración. Sistemas de fijación de precios. Sistemas de pago. Medios de pago: Las certificaciones de obra y los abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.

43. Modificaciones del contrato de obras. Requisitos generales para el ejercicio de la potestas variandi. Modificaciones relativas al objeto del contrato.

44. La extinción del contrato de obras. El cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos.

45. Resolución del contrato. Las causas de resolución. Efectos de la resolución.

46. Tramitación de emergencia