



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CORVERA DE ASTURIAS

ANUNCIO. Aprobación de las bases específicas para cubrir interinamente una plaza de Arquitecto Municipal (Técnico Superior).

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2.013, han sido aprobadas las Bases Específicas para cubrir interinamente una plaza de Arquitecto Municipal (Técnico Superior), vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento por Concurso-Oposición Libre, que a continuación se transcriben:

"BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS

1.—Normas generales.

Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza:

Denominación: Arquitecto Municipal. Grupo: A1. Nivel: 26.

Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica Superior: Arquitecto (Subgrupo A1 de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación: Arquitecto Superior.

Derechos de examen: 32,38 €.

Funciones: Tareas propias de la profesión de Arquitecto, entre otras, informes técnicos en orden, a la gestión y ejecución de la disciplina urbanística, la protección del Patrimonio Cultural y la tramitación de planeamiento, propuesta, redacción de proyectos, dirección de obra y en particular las correspondientes a las de Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, indicadas en la normativa del Estado, de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, así como por las disposiciones y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento de conformidad con la legislación vigente.

Será de aplicación a la presente convocatoria, en lo no previsto en estas bases; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (modificada por las leyes 23/1988, de 28 de julio; 22/1993, de 29 de diciembre y 42/1994, de 30 de diciembre); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado de aplicación supletoria: Decreto 68/1989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, modificado por otro 83/1990, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales y reglamentarias que directa o supletoriamente resulten de aplicación.

2.—Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y en la página web www.ayto-corvera.es. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

3.—Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.

d) Estar en posesión de la titulación exigida: Arquitecto Superior, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.



e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

4.—Tasas.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal, la participación en el presente proceso selectivo devengará una tasa igual a 32,38 €. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en el proceso. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de ingreso de la tasa, de modo que la falta del citado justificante determinará la exclusión del aspirante.

La tasa será devuelta a los aspirantes que hayan sido excluidos.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos, de seis meses anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.

Será requisito para el disfrute de la exención, que en el plazo señalado, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, por causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

5.—Documentación exigible. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el modelo que figura como anexo a las presentes bases (modelo que se podrá obtener en las oficinas municipales de atención al ciudadano o en la página web municipal www.ayto-corvera.es), en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

c) Currículum Vitae, acreditando documentalmente los Méritos (Base Octava).

d) Justificante de pago de los derechos de examen, mediante ingreso en la Caja Municipal sita en la Casa Consistorial, o a través de Entidad Bancaria, mediante modelo de autoliquidación que podrá obtenerse en las oficinas municipales de atención al ciudadano o en la página web del Ayuntamiento, por el concepto "derechos de examen plaza Arquitecto".

La acreditación de los méritos (experiencia profesional y formación) se realizará conforme a lo establecido en la Base Octava.

Los aspirantes que acrediten mediante el correspondiente certificado una discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, indicando a tal efecto el porcentaje y características de dicha minusvalía.

No se admitirá otro documento ni acreditación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del tribunal no se encuentren claramente documentados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido anteriormente para la presentación de solicitudes. Transcurrido éste no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3. A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

6.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*/ en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web www.ayto-corvera.es, y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ayto-corvera.es

La publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ayto-corvera.es, con una antelación mínima de 24 horas si se trata de repetición de prueba y de 72 horas cuando se trate de nuevas pruebas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma Autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.—Tribunal calificador.

a) El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y su composición responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

b) Composición del Tribunal calificador:

- Presidente: El Secretario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y suplente.
- Secretario/a: Un funcionario del Ayuntamiento de Corvera y suplente.
- 4 Vocales:
 - Un/a Arquitecto/a designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Instituto Asturiano de Administraciones Públicas Adolfo Posada), titular y suplente.
 - Un/a Técnico municipal, funcionario de carrera, que posea un nivel de titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada, titular y suplente.
 - Un Arquitecto/a designado por el Colegio de Arquitectos y suplente.
 - Un Vocal designado por la Representación Legal de los Trabajadores, según lo previsto en el Convenio Regulador del Ayuntamiento de Corvera, que posea un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, actuando a título individual, titular y suplente.

El Secretario/a, actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia en representación o por cuenta de nadie, y respetándose la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal se reserva la posibilidad de incorporar al desarrollo de las pruebas asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz pero sin voto.

c) Criterios de actuación:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de al menos, la mitad más uno, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso Presidente/a y Secretario/a. Los suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates que se produzcan el voto de calidad del Presidente.

En los acuerdos relativos a calificación de las pruebas el Secretario no tendrá voto.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas, así como cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso; siempre que se formule ante la Secretaría del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de la disolución con la firma del acta final.

d) Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir comunicándolo así a la autoridad competente, y los opositores podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Categoría.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en las pruebas selectivas tendrá la siguiente categoría:

Plaza de Arquitecto: Categoría Primera, tanto respecto de las asistencias de sus miembros como de los asesores y colaboradores.



8.—Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización de la prueba serán determinados por el Alcalde-Presidente simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes y designación del Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal con 24 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 72 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 20 días naturales.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio, cuando se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

• Fase de oposición:

Consistirá en la realización de tres ejercicios eliminatorios, sobre las materias incluidas en el Programa (Anexo II de estas Bases), siendo imprescindible superar cada uno de ellos para pasar al ejercicio siguiente. Se puntuará hasta un máximo de 14 puntos de acuerdo con los criterios que siguen:

A) *Primer ejercicio*: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de una hora, de un tema teórico-práctico planteado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, que versará sobre el temario y sobre cuestiones relacionadas con las características de la plaza.

La exposición será pública, valorándose los conocimientos sobre el tema expuesto y pudiendo el Tribunal solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la misma, por espacio máximo de diez minutos.

Puntuará un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para pasar al ejercicio siguiente.

No se podrá utilizar documentación alguna.

B) *Segundo ejercicio*: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, de dos temas extraídos al azar, correspondientes a las partes del programa que figura en este anexo.

La exposición será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos y pudiendo el Tribunal solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la misma, por espacio máximo de diez minutos.

Puntuará un máximo de 5 puntos (2,5 puntos por tema), siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para pasar al ejercicio siguiente.

No se podrá utilizar documentación alguna.

C) *Tercer ejercicio*: De carácter práctico, a desarrollar en un plazo máximo de una hora, salvo que el Tribunal, antes del comienzo de la misma establezca otro plazo; consistirá en la realización de dos supuestos planteados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con el temario que permitan al tribunal apreciar el conocimiento de los planeamientos vigentes, la capacidad para emitir informes, razonar soluciones y formular propuestas.

La exposición será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos y pudiendo el Tribunal solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la misma, por espacio máximo de diez minutos.

Puntuará un máximo de 5 puntos (2,5 puntos por ejercicio), siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para pasar a la fase siguiente.

Para la realización de este ejercicio se podrá exigir la utilización de programas informáticos, en cuyo caso se facilitarán los equipos y programas.

La fase de oposición se calificará de cero a catorce puntos, siendo necesario, para aprobar y concurrir a la Fase de concurso la obtención, como mínimo, de siete puntos.

• Fase de concurso:

Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto de los aspirantes que hayan superado la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Máximo total computable de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.º—Experiencia profesional: Puntuación máxima 4,6 puntos.

— Servicios prestados como Arquitecto Superior en la Administración como empleado público, en los últimos 5 años, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:



- o Año trabajado en el Administración Local y otros Entes Locales o parte proporcional al mismo 1 punto.
- o Año trabajado en otras Administraciones Públicas o parte proporcional a mismo 0,30 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, Organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

- Proyectos de obras realizados para la Administración, en los últimos 5 años, hasta un máximo de 1,60 puntos, conforme al siguiente baremo:
 - o Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material) \geq 500.000,00 € (0,10 p).
 - o Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material) \geq 1.000.000,00 € (0,25 p).
 - o Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material) \geq 1.500.000,00 € (0,50 p).
 - o Proyectos de P.E.M. (Presupuesto de Ejecución Material) \geq 2.000.000,00 € (1,00 p).

Los proyectos realizados se acreditarán mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, Organismo o entidad para la que se hubiesen redactado los proyectos que se aleguen.

2.º—Formación: Se valorará hasta un máximo de 1,40 puntos.

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 p.
- Cursos entre 11 y 20 horas de duración: 0,10 p.
- Cursos entre 21 y 30 horas de duración: 0,20 p.
- Cursos entre 31 y 40 horas de duración: 0,30 p.
- Cursos entre 41 y 50 horas de duración: 0,40 p.
- Cursos de más de 51 horas de duración: 0,45 p.

La acreditación de la formación deberá realizarse mediante originales y/o copias compulsadas de los Certificados y/o Títulos de los cursos realizados. Los cursos sólo se valorarán si constan acreditados el número de horas de duración de los mismos.

9.—*Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.*

El Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y página web www.ayto-corvera.es, la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por dicho orden, no pudiéndose declarar que ha superado la selección un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por los apartados de la fase de concurso, según el orden establecido en la Base octava en último caso se recurrirá al sistema de sorteo público.

10.—*Nombramiento.*

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Número de cuenta corriente.
- c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- d) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio correspondiente que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones a realizar.
- e) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pasándose la adjudicación al siguiente opositor con mayor puntuación.

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado como funcionario interino por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El nombramiento quedará sin efecto



si no se toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

El nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

11.—*Incidencias.*

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de estas pruebas selectivas en todo lo no regulado en estas bases.

12.—*Recursos.*

Esta convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD

Modelo Solicitud n.º 108.

Anexo II

TEMARIO

A) Parte general.

Temas:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.
2. La organización territorial del Estado.
3. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
4. La Administración Local. La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; principios y contenidos. La Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
5. La organización municipal ordinaria. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.
6. Otros Entes locales. Mancomunidades. Agrupaciones de Municipios. Entidades Locales Menores.
7. Competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
8. La Función Pública. La relación funcional.
9. El acto administrativo. Validez y eficacia.
10. La ejecución del acto administrativo y los recursos administrativos.
11. La responsabilidad patrimonial de la Administración.
12. Disposiciones generales relativas a la tramitación de procedimientos administrativos: Ley 30/92, de 26 de noviembre. Los interesados; los derechos de los ciudadanos.
13. El gasto Público. Concepto y procedimiento de ejecución.
14. El presupuesto municipal.
15. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico.
16. La expropiación forzosa. Referencia a la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. Procedimientos. Garantías jurisdiccionales.
17. Contratos administrativos: Concepto; elementos; principios y requisitos de la contratación administrativa. Tipos de contratos.
18. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
19. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas administrativas. Extinción del contrato. Invalidez. Cesión y subcontratación. Revisión de precios.
20. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen Disciplinario, responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.



B) Legislación urbanística y sectorial.

1. Legislación Urbanística. Marco jurídico actual estatal y autonómico.
2. La legislación estatal del suelo: texto refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.
3. Relaciones interadministrativas. Colaboración entre las Administraciones con competencias urbanísticas. Coordinación interadministrativa. Procedimiento de coordinación interadministrativa. Actuaciones promovidas por el Principado de Asturias. Actuaciones promovidas por la Administración General del Estado. Actuaciones urbanísticas concertadas. Espacios de gestión integrada.
4. Información urbanística. Derecho a la información urbanística. Reglas para la información pública urbanística. Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias. Cédula y certificados urbanísticos.
5. Instrumentos de Ordenación del Territorio. Tipología de instrumentos, su formación y aprobación. Directrices de Ordenación Territorial. Programas de Ordenación Territorial. Planes Territoriales Especiales. Catálogo de Núcleos Rurales del Principado de Asturias. Evaluaciones de Impacto.
6. Instrumentos de Ordenación Urbanística. Vinculación entre la Ordenación urbanística y la Ordenación del territorio. Objetivos generales del planeamiento urbanístico.
7. Planes Generales de Ordenación.
8. Planes Parciales. Estudios de Detalle.
9. Planes Especiales. Catálogos Urbanísticos. Estudios de Implantación. Ordenanzas de Edificación y Urbanización.
10. Ordenación de las áreas sujetas a actuaciones urbanísticas concertadas.
11. Procedimiento para la elaboración de planes y demás instrumentos de Ordenación. Actos preparatorios. Iniciativa privada en al elaboración de los Planes y otros instrumentos de Ordenación. Tramitación de los planes y otros instrumentos de Ordenación Urbanística.
12. Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de Ordenación. Suspensión de planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los instrumentos de Ordenación. Determinaciones legales sustantivas de directa aplicación.
13. Derechos y deberes del ciudadano y derechos y deberes de la propiedad del suelo.
14. Bases del régimen del suelo. Situaciones básicas y clasificación del suelo. Deberes de la promoción de las actuaciones urbanísticas.
15. Gestión Urbanística. Disposiciones generales. Actuaciones mediante polígonos o unidades de actuación.
16. Sistema de actuación en suelo urbanizable prioritario.
17. Sistemas de actuación en suelo urbanizable no prioritario y suelo urbano no consolidado. Sistema de compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.
18. Parcelación y reparcelación. Parcelación urbanística. Reparcelación urbanística. Concepto y funciones. Procedimiento para la reparcelación. Reglas para la reparcelación. Efectos del acuerdo aprobatorio de la reparcelación. Extinción o transformación de derechos y cargas. Inscripción de la reparcelación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.
19. Gastos de urbanización. Conceptos que lo integran. Proyectos de urbanización. Servicios e infraestructuras. Principales elementos de cada red. Recepción y conservación de las obras de urbanización.
20. Obtención de terrenos dotacionales: Dotaciones locales incluidas en polígonos o unidad de actuación, dotaciones locales no incluidas en polígonos o unidad de actuación. Obtención de terrenos destinados a dotaciones públicas situados en núcleos rurales. Obtención de terrenos afectos a sistemas generales. Obtención de los terrenos dotacionales mediante expropiación. Ocupación directa.
21. Expropiaciones. Legitimación. Funciones. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Pago del justiprecio mediante adjudicación de terrenos. Tasación conjunta. Ocupación e inscripción en el registro. Reversión.
22. Valoraciones. Momento al que han de referirse. Valoración del suelo urbano del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable. Valoración en supuesto de carencia de plan o sin atribución de aprovechamiento. Dedución de gastos de urbanización pendientes.
23. Valoración de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones. Valoración de arrendamientos, servidumbres, concesiones administrativas y otros derechos reales.
24. Supuestos indemnizatorios. Indemnizaciones por alteraciones del planeamiento. Indemnización por alteración del planeamiento con licencia en vigor. Indemnización por limitaciones singulares. Otros supuestos indemnizatorios.
25. Edificación de los solares para la construcción de vivienda y rehabilitación de los edificios. Deber y plazo para edificar o rehabilitar. Consecuencias del incumplimiento de los deberes de edificar o rehabilitar. Actuación directa y a través de una sociedad urbanística. Actuación a través de un agente edificador. Concurrencia de distintas iniciativas.
26. Convenios urbanísticos. Clases, contenido y eficacia real de los convenios urbanísticos. Procedimiento y publicidad. Normas aplicables a los convenios.
27. Patrimonios públicos de suelo. Tipos, naturaleza y bienes integrantes. Destino. Gestión.



28. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Delimitación de áreas de tanteo y retracto. Instrumentos y procedimiento de delimitación. Obligaciones de los propietarios afectados por la delimitación. Reservas regionales de suelo. Derecho de superficie, derecho de readquisición preferente.

29. Legislación sectorial del dominio público. Costas. Puertos. Carreteras. Ferrocarriles. Aeropuertos. Coordinación entre planeamiento urbanístico y legislación sectorial para la Ordenación del dominio público.

30. Patrimonio arquitectónico. Ley 1/2001 PCA.

C) Planeamiento, normativa municipal y disciplina urbanística.

1. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Corvera de Asturias, aprobadas por el Pleno de la CUOTA, en sesión de 8 de noviembre de 1996 (BOPA de 21 de febrero de 1997).

2. Sistemas de información geográfica como instrumentos para el planeamiento urbanístico y la ordenación del territorio.

3. Licencia de obras. Concepto. Procedimiento para su concesión. Nulidad. Autorizaciones previas.

4. Obras sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de la misma. Consecuencias. Suspensión de los efectos de las licencias.

5. Actuaciones de la Administración para la restauración del orden urbanístico vulnerado.

6. Infracciones urbanísticas. Concepto. Clasificación. Responsables.

7. Procedimiento sancionador. Multas y sanciones. Prescripción.

8. Inspección urbanística. Concepto y funciones. Órganos competentes. Procedimiento. Actas de inspección: requisitos formales y de elaboración.

9. Edificios en mal estado. Obligaciones de los propietarios. Órdenes de ejecución. Consecuencias de la falta de actuación por la propiedad.

10. Declaración de ruina. Supuestos. Procedimiento de declaración. Consecuencias. Supuesto de ruina inminente.

11. La ruina en edificios sometidos a régimen de protección. Supuestos. Procedimiento de declaración. Consecuencias.

12. Licencias de actividad. Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas (D. 2414/1961) y normativa complementaria. Actividades clasificadas. Tramitación de licencias. Relación con licencia de obras.

D) Normativa sobre edificación y arquitectura.

1. Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Concepto de edificación. Requisitos básicos. Proyecto, licencia y recepción de las obras. Agentes de la edificación. Definición y requisitos. Responsabilidad civil y garantías.

2. Decreto 39/1998 del Principado de Asturias. Normas de Diseño de edificios destinados a viviendas. El edificio y la vivienda: elementos a verificar.

3. Código técnico de la edificación (CTE). Ámbito de aplicación, objetivos, estructura. Normativa que seguirá en vigor además de la prescrita en el CTE. Calendario de aplicación del CTE.

4. Incorporaciones más significativas. Principales consecuencias de la publicación del CTE. Incidencia del CTE en la Construcción. Novedades más importantes.

5. Incidencia del CTE en los Proyectos, en el seguimiento de la ejecución de las obras, en las administraciones Públicas, en los Promotores, en la actividad de los constructores, en la actividad de la industria auxiliar, en los usuarios finales de viviendas y equipamientos.

6. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.D. 842/2002). Ámbito de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias. Criterios generales de aplicación para edificios de viviendas.

7. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (R.D. 1027/2007).

8. Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. R.D. 1627/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Principios generales. Fases. Estudio y Plan de seguridad. Obligaciones de los agentes intervinientes.

9. Accesibilidad. Ley del Principado de Asturias 5/1995 de promoción de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y su Reglamento (Decreto 37/2003). Espacios públicos. Itinerario peatonal. Trazados y características. Diseño y ubicación de mobiliario urbano e instalaciones. Accesibilidad en edificios públicos y privados. Condiciones de recorridos accesibles y practicables.

10. Real Decreto Legislativo 1/1998, sobre Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones en los Edificios, Reglamento regulador de las mismas (R.D. 279/1999) y normativa complementaria. Ámbito de aplicación, obligaciones y facultades de operadores y propiedad. Elementos de una instalación común de telecomunicaciones. Características generales.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, a



partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Corvera de Asturias, a 23 de octubre de 2013.—El Alcalde.—Cód. 2013-19833.