



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CORVERA DE ASTURIAS

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria para la selección de un Aparejador/Arquitecto Técnico Municipal, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2018, han sido aprobadas las Bases específicas del proceso selectivo para la selección mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, una plaza de Arquitecto-Técnico, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y que a continuación se transcriben íntegramente:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN APAREJADOR/ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.—Objeto de la convocatoria:

1.1.—Es objeto de las presentes bases la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Aparejador/Arquitecto Técnico, de conformidad con la ampliación de la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de mayo de 2018 y publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º 111 de fecha 15 de mayo de 2018.

- Denominación de la plaza: Aparejador/Arquitecto Técnico.
- Naturaleza: Funcionario.
- Tipo de Puesto: Normalizado.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Nivel de Complemento de Destino: 22.
- Complemento Específico: 7.743,53.
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición Libre.

Igualmente se constituirá una Bolsa de Trabajo dotada con el resto de los aspirantes que sin acceder al puesto, hayan aprobado los ejercicios de la prueba y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas, en la Oficina Técnica Municipal.

El nombramiento y toma de posesión del aspirante que acceda al puesto, se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha que corresponda, así como la firma del contrato de obra o servicio determinado, interinidad, acumulación de tareas, nombramiento de funcionario interino y situaciones análogas, en el caso de los aspirantes que integren la Bolsa de Trabajo.

Segunda.—Funciones del puesto:

El aspirante seleccionado, después de la toma de posesión, adquirirá la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Corvera de Asturias como Aparejador/Arquitecto Técnico Municipal Titulado Medio, Grupo A2, realizando las funciones que le son propias por su formación y titulación y las específicas que corresponden al puesto de trabajo al que se le adscribe. En particular tendrá a su vez las siguientes funciones:

- Supervisión y dirección de la ejecución de obras municipales por propia administración.
- Apoyo para la emisión de informes de concesión de licencias de obras.
- Informes para la emisión de condiciones de edificación, calificación de fincas y licencias de segregación, parcelación y análogas.
- Informes de licencias de primera ocupación.
- Atención al público.



- Disciplina urbanística.
- Informes y tramitación de actividades clasificadas y licencias de establecimientos mercantiles.
- La redacción de proyectos que correspondan a la Oficina Técnica Municipal, según la LOE.
- Coordinación de servicios como abastecimiento de aguas, saneamiento, recogida de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, limpieza viaria, entre otras.
- Todas las que sean análogas con las anteriores y que su titulación le habilite en el marco de las competencias que tienen los municipios y se ejerzan a través de la Oficina Técnica Municipal.
- Dirección de Obras en el ámbito de su competencia

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

3.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público, aprobado por real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público, aprobado por real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- d) Estar en posesión en cualquiera de las siguientes titulaciones: Aparejador, Arquitecto Técnico, Grado Universitario en Ingeniería de la Edificación o equivalente
- e) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- g) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el departamento de Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con carácter previo a la toma de posesión como funcionario/a.

Cuarta.—*Presentación de solicitudes, documentos y derechos de examen*

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (www.corvera.es) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, la cual deberá ser presentada en el registro General del Ayuntamiento o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el modelo que figura como anexo I a las presentes bases (modelo que se podrá obtener en las oficinas de atención al ciudadano o en la página web municipal www.ayto-corvera.es, así como en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del permiso de conducción clase B.
- Copia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase concurso:

En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia los documentos acreditativos de los mismos mediante documentos originales o copia compulsada. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

- Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de documento fehaciente (vida Laboral) en el que conste la duración efectiva del mismo.



- En el caso de trabajadores autónomos el Certificado de Vida Laboral se acompañará de las correspondientes liquidaciones del I.A.E. o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.
- Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. No se valorarán aquellos cursos en los que no queden justificadas las horas de duración.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos se tomará como fecha límite el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.
- Los méritos que se valoren en un apartado no podrán ser valorados en otro.
- Justificante del pago de derecho de examen, que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 23,67 euros, 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 de "derechos de examen plaza Aparejador/Arquitecto Técnico", o justificante de exención de las tasas que se recoge en las letras a) y b) del apartado 4.2.

Estarán exentos de las tasas de conformidad con la ordenanza Fiscal n.º 3.16 del Ayuntamiento de Corvera de Asturias "reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal":

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo no ocupados durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo por causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales".

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento/a del mismo determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.4. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del real decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el dictamen técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en 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 personas con discapacidad.

Quinta.—*Admisión de los aspirantes.*

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

5.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de diez días hábiles, computados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva.

5.3. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.—*Designación del órgano de selección.*

- 6.1. El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía



De conformidad con lo establecido en el 60.3 de del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

6.2. Conforme determina el art. 11 redactado por el artículo único del D 19/2010, 3 de marzo (BOPA 12 de marzo), de tercera modificación del R.D. 68/1989, de 4 de mayo, publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, por el que se aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del tribunal seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios

El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 4 Vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Presidente: ejercerá la Presidencia el Secretario de la Corporación del ilmo. Ayuntamiento de Corvera o funcionario de carrera designado a tal efecto.

Secretario: el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

Vocales:

- a) El/la Jefe/a del respectivo servicio o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía.
- b) Un técnico/a experto/a designado/a por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos del Principado de Asturias.
- c) Un funcionario nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (instituto Asturiano de Administraciones Públicas Adolfo Posada).
- d) Un/a funcionario/a con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar elegido con criterios de idoneidad técnica, imparcialidad y profesionalidad, a propuesta de los representantes legales de los empleados/as.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

6.3. El tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. el tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

6.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector Público, de conformidad con el art. 13.4 del real decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

6.5. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, así como lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de dicha norma legal.

El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o escala de un grupo igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá siempre la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a y la de la mitad, al menos, de los restantes miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal podrá requerir la presencia de asesores, con voz y sin voto, debidamente cualificados para resolver cualquier duda que pueda presentarse en relación con la valoración y puntuación de los ejercicios y en su caso de las reclamaciones que hubiera.



El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.—Comienzo y 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 48 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 72 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.

En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según lo dispuesto en la resolución de 11 de abril de 2018, 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Octava.—Sistema Selectivo

8.1.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

8.2.—Fase de oposición. La fase de oposición consta de dos ejercicios, todos ellos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de una hora preguntas relacionadas con el temario de la parte general del programa que figura como anexo II.

El presente ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que oposita, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Posteriormente previa convocatoria, el aspirante deberá leer y exponer la resolución del mismo que propone ante el Tribunal, pudiendo este realizarle las preguntas y aclaraciones que estime por conveniente. La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el Tribunal determinará su eliminación.

La puntuación final será conformada por la suma de la puntuación media obtenida por el aspirante en cada uno de los dos ejercicios, antes citados. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 10 puntos y no haber obtenido una puntuación menor de 5 en ninguno de los ejercicios.

8.3.—Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación: Se valorará en este apartado con un máximo de 5 puntos:

Por la realización de cursos sobre construcción, valoraciones e informática aplicada impartidos por organismos del sector público y universidades. No se valorarán títulos académicos.

- De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.
- De 51 a 200 horas: 1 punto.
- Más de 201 horas: 1,5 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas.

Experiencia profesional: Se valorará este apartado con un máximo de 12 puntos de la siguiente forma:



- Servicios prestados como Arquitecto Técnico/Aparejador, para la administración pública, con relación funcional o laboral de carácter definitivo o temporal, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 6 puntos.
- Por haber prestado servicios como arquitecto técnico por cuenta ajena o propia, acreditado por medio de certificación de cotizaciones al INSS o contrato de servicios, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 6 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente.

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante certificado de Vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado.

En el caso de trabajadores autónomos el Certificado de Vida Laboral se acompañará de las correspondientes liquidaciones del I.A.E. o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. No se valorarán aquellos cursos en los que no queden justificadas las horas de duración.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos se tomará como fecha límite el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán ser valorados en otro.

Novena.—*Superación del procedimiento selectivo.*

9.1.—Superarán estos procedimientos y, por tanto, habrán superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, les correspondía un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas.

9.2- Para la obtención de la puntuación global el tribunal sumará las puntuaciones de ambas fases.

9.3.—En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que se haya realizado.
- Mayor puntuación en los apartados del baremo de mérito por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

9.4.—En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo y, por tanto, aprobado mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

9.5.—El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Décima.—*Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionario/a.*

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, el nombre del aspirante propuesto que será quien haya obtenido la mayor puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por el interesado en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la Base Tercera de esta convocatoria.

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, el nombre del aspirante propuesto que será quien haya obtenido la mayor puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por el interesado en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la Base Segunda de esta convocatoria.

Asimismo se publicarán los cinco aspirantes que se propongan para formar parte de la bolsa, para lo cual habrán de cumplir la misma obligación de presentar la documentación.

El transcurso del plazo concedido para cumplir esta obligación sin que ello se haga efectivo provocará la pérdida del derecho a ser nombrado funcionario de carrera o participante en la bolsa, en su caso, pasando el turno al aspirante siguiente por orden de puntuación.

En otro plazo máximo de diez días desde que el interesado presente la documentación, el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario de carrera con la categoría, grupo y funciones que establece la Base Primera.



Undécima.—*Constitución y Gestión de la Bolsa de interinos.*

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Empleo, de la que formarán parte los cinco aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno/a.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir plazas realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, o mediante llamada telefónica.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al departamento de personal de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 48 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas, así como anotación del día y la hora si la llamada se produce telefónicamente.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- a) Enfermedad del aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- b) Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo (deberá justificarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde el aspirante se encuentre desempeñando el cargo)
- d) Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas (deberá justificarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde el aspirante se encuentre prestando los servicios).
- e) Encontrarse trabajando por cuenta propia o ajena como Aparejador/Arquitecto Técnico (deberá presentar la documentación correspondiente que justifique que se encuentra en una de estas situaciones).
- f) Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria (deberá justificarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde el aspirante se encuentre desempeñando los servicios).

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la Bolsa deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la finalización de dicha circunstancia. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, será excluido definitivamente de la Bolsa de Trabajo.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento.

En todos los supuestos, los aspirantes se reincorporarán al cesar, en el mismo lugar que tenga asignado en la Bolsa de Trabajo correspondiente, antes de su contratación.

Duodécima.—*Derecho Supletorio y Recursos.*

En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; RD. 68/1989, de 4 de mayo publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el Reglamento de Selección e



Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y Real Decreto 896/1991 de 7 de junio; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD:

Modelo de Solicitud n.º 108

Anexo II

PROGRAMA DEL PRIMER EJERCICIO

Parte general:

Tema 1.—La constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2.—La organización del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía Local. El sistema de atribución de competencias de los Entes Locales.

Tema 3.—El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: Estructura y contenido. Organización y competencias de la Administración del Principado de Asturias.

Tema 4.—La Unión Europea: origen y evolución. Fuentes del Derecho europeo. Organización y competencias.

Tema 5.—La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

Tema 6.—Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7.—El Municipio. Competencias. La Organización de los Municipios de Régimen Común.

Tema 8.—El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 9.—Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a los archivos y registros públicos.

Tema 10.—Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Proceso de catalogación y protección. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 12.—Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos menores. Pliegos administrativos y técnicos. Adjudicación del contrato. Procedimientos.

Tema 13.—Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos para contratar con la Administración. Solvencia técnica. Clasificación y registro de las empresas. Garantía.

Tema 14.—Ley de Contratos del Sector Público. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos. Resolución de los contratos. Modificación. Cesión. Subcontratación.

Tema 15.—Contrato de obras. Objeto. Contratos menores. Contenido de los proyectos. Responsabilidad. Supervisión. Replanteo del proyecto.

Tema 16.—Contrato de obras. Procedimientos; abierto, restringido, negociado, negociado sin publicidad.

Tema 17.—Contrato de obras. Ejecución del contrato: Comprobación del replanteo; Certificaciones y abonos. Modificación del contrato de obras.

Tema 18.—Contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Vicios ocultos. Causas de resolución del contrato de obras.

Tema 19.—La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas. La Organización del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

Tema 20.—Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos municipales: concepto y clases.

Tema 21.—El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.



PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Parte específica:

Tema 1.—Antecedentes y marco legislativo español en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana a partir de la Constitución Española de 1978. La evolución histórica del derecho urbanístico español. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

Tema 2.—Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Usos del suelo.

Tema 3.—Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo. Criterios de valoración.

Tema 4.—Instrumentos de ordenación del territorio. Tipología. Tramitación y aprobación.

Tema 5.—Instrumentos de planeamiento general. Los planes generales de ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Tramitación y aprobación. Vigencia y revisión. Modificaciones de Planes.

Tema 6.—Determinaciones relativas al uso comercial y de servicios. Determinaciones relativas al uso industrial. Especial referencia al Plan General de Ordenación de Corvera de Asturias.

Tema 7.—Efectos de la aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Las construcciones e instalaciones fuera de ordenación. Referencia a lo dispuesto en el Plan General de Ordenación de Corvera de Asturias.

Tema 8.—Otros instrumentos de ordenación urbanística. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Tramitación y aprobación.

Tema 9.—Intervención en la edificación y uso del suelo y del subsuelo. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos y no sujetos. Clasificación de las obras por su naturaleza y tramitación. Procedimientos de concesión. Contenido. Caducidad. Eficacia y extinción. El visado colegial.

Tema 10.—El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. Procedimiento.

Tema 11.—La declaración de ruina. Tipos de ruina ordinaria. Procedimiento y su tramitación. Medidas. Efectos de la declaración de ruina. Ruina inminente.

Tema 12.—La disciplina urbanística. La actividad de inspección urbanística. Protección y restauración de la legalidad.

Tema 13.—Las licencias concurrentes. Licencias de actividad y su posible vinculación a las licencias urbanísticas.

Tema 14.—Licencias de Actividad. Reglamentación de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Actividades clasificadas. Autorizaciones y licencias. Inspección y control de actividades.

Tema 15.—Licencias de Actividad. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Tema 16.—Directrices sectoriales de equipamiento comercial. Referencia al Plan General de Ordenación.

Tema 17.—Ley de Aguas. Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares o parcelas. Incidencia en la concesión de licencias. Ley de Carreteras de Asturias. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares y parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

Tema 18.—Ley de Patrimonio Cultural 1/2001, de 6 de marzo. Decreto 20/2015, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley del Principado de Asturias, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural. Incidencia en la concesión de licencias.

Tema 19.—Ley 28/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación, requisitos básicos de la edificación, documentación y obra ejecutada. Agentes de la edificación, concepto, obligaciones y responsabilidad civil correspondiente a cada uno de ellos.

Tema 20.—Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: objeto, ámbito de aplicación, estructura del CTE, clasificación de usos, condiciones generales para su cumplimiento, condiciones del proyecto, exigencias básicas y documentación del seguimiento de la obra.

Tema 21.—Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento básico de seguridad en caso de incendio (SI).

Tema 22.—Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).

Tema 23.—Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documentos básicos de salubridad (HS), de protección frente al ruido (HR), de ahorro de energía (HE).

Tema 24.—Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documentos básicos de seguridad estructural (SE), seguridad estructural acero (SEA), seguridad estructural acciones en la edificación (SE-AE), seguridad estructural cimientos (SE-C), fábrica (SE-F) y madera (SE-M).

Tema 25.—Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los establecimientos industriales.



Tema 26.—Ley del Principado de Asturias 5/1995, de 6 de abril de promoción de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y su desarrollo reglamentario.

Tema 27.—Decreto 39/1998, de 25 de junio, del Principado de Asturias, por el que se aprueban las Normas de Diseño en edificios destinados a viviendas. Especial referencia a la cédula de habitabilidad, al edificio y a los garajes.

Tema 28.—Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 29.—Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la contaminación.

Tema 30.—Plan General de Ordenación Urbana de Corvera de Asturias.

Tema 31.—Catálogo Urbanístico de Corvera de Asturias.

Tema 32.—El Plan Territorial Especial del Suelo No Urbanizable de Costas.

Tema 33.—Clasificación de los terrenos según la normativa de obligado cumplimiento. Cimentaciones. Tipos. Ejecución. Patología de las cimentaciones y su consecuencia en obras o edificio colindantes.

Tema 34.—Estructuras de hormigón armado. Ejecución: Puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación. Patología en estructuras de hormigón armado.

Tema 35.—Fábricas de ladrillo. Muros de carga, cerramientos, elementos de distribución. Ejecución. Medición y valoración.

Tema 36.—Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución.

Tema 37.—Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Condensaciones. Soluciones constructivas.

Tema 38.—Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Fases. Sistemas de seguridad.

Tema 39.—Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Evaluación y prevención de riesgos en obras y actividades que no requieran proyecto.

Tema 40.—Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Obligaciones del coordinador durante la ejecución de la obra. Obligaciones de los contratistas y subcontratistas. Obligaciones de los trabajadores autónomos.

En Corvera de Asturias, a 20 de junio de 2018.—El Alcalde.—Cód. 2018-06900.