



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CORVERA DE ASTURIAS

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar (Vigilante de Obras y Servicios), Escala Administración Especial, Subescala Técnica, incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y en la oferta pública de empleo del año 2016.

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 29 de julio de 2016, han sido aprobadas las Bases Específicas del proceso selectivo para la selección mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar (Vigilante de Obras y Servicios), que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR (VIGILANTE DE OBRAS Y SERVICIOS), ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS Y EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2016

Base primera: Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de oposición libre de una Plaza de Auxiliar (Vigilante de Obras y Servicios), de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de enero de 2016.

- 1.1. Denominación de la plaza: Auxiliar (Vigilante de Obras y Servicios).
- 1.2. Naturaleza: Funcionario.
- 1.3. Escala: Administración Especial.
- 1.4. Subescala: Técnica.
- 1.5. Grupo C2.
- 1.6. Nivel Complemento Destino 17.
- 1.7. Número de Plazas: Una.
- 1.8. Sistema selectivo: Oposición libre.

Base segunda: Funciones del puesto

El personal funcionario objeto de esta convocatoria ocupará el puesto de Vigilante de Obras y Servicios. El aspirante que supere la convocatoria a la que se refiere las presentes bases desempeñará las funciones propias de la plaza a la que accede, y que son las siguientes:

- Vigilar y controlar las diferentes obras, mayores y menores, que se ejecutan en el municipio por parte de particulares, incluyendo las tareas de realización de informes relativos a los estados previos y finales de las mismas así como de las ocupaciones de vías públicas.
- Comprobar que las obras que se ejecutan en el municipio tienen concedida licencia para ello denunciando en su caso aquellas que no la tuviesen o no cumplieran con las condiciones acordadas en la misma.
- Atender al público en el punto de información catastral.
- Tramitar los expedientes administrativos relacionados con la limpieza de fincas incluidas en el término municipal.
- Realizar inspecciones oculares y reportajes fotográficos si fuera necesario en materias de competencia del área de urbanismo.
- La propuesta de incoación de los expedientes sancionadores que procedan, así como la tramitación de los mismos, bajo la supervisión del departamento de licencias urbanísticas y de la Secretaría General.
- Inspección y vigilancia de los Servicios.

Base tercera: 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.



Base cuarta: Requisitos de los aspirantes

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)
- b) 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Hallarse en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

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, así como en el momento de formalización del contrato.

Base quinta: Presentación de solicitudes, documentos y derechos de examen

5.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza que se opta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, y se presentarán mediante instancia (modelo anexo I que figura en las presentes bases) se podrá obtener en las oficinas de atención al ciudadano y/o descargar de la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (www.corvera.es), la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, así como en los restantes registros previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI.
- Copia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- 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 16,63 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 "Auxiliar (Vigilante de Obras y Servicios)", o justificante de exención de las tasas que se recoge en las letras a) y b) del apartado 5.2.
- Copia del carnet de conducir clase B.

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 del mismo determinará la exclusión del aspirante.

5.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional.

5.4. 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 participen 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.

Base sexta: Admisión de aspirantes

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente 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.

6.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. De conformidad con el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo de subsanación de los defectos será de diez días hábiles, a contar desde el 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 como definitiva.

6.3. 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.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la citada Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

6.4. 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 Cuarta. 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.

Base séptima: Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 6 miembros: un/a Presidente/a, 4 vocales, y un Secretario/a.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo 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.

7.2. Conforme determina el R.D. 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", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del Tribunal Seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios

Presidente/a: Ejercerá la Presidencia un funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera designado a tal efecto.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a municipal en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, que actuarán en nombre propio.
- Un funcionario de carrera nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Instituto Asturiano de Administraciones Públicas Adolfo Posada).
- Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar, elegido/a 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.



Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

7.3. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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.

7.5. 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 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, 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.

7.7. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 22 y siguientes de la Ley 30/1992, así como lo dispuesto en los art. 28 y 29 de dicha norma legal.

7.8. 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 Auxiliar (Vigilante de Obras y Servicios): Categoría Tercera, tanto respecto de las asistencias de sus miembros como de los asesores y colaboradores.

Base octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas

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 "H", según lo dispuesto en la resolución de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

Base novena: Sistema selectivo

El sistema de selección de será el de oposición libre.

9.1. Fase de oposición:

Primer Ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, que constará de 100 preguntas que determine el tribunal inmediatamente antes de su realización, con cuatro respuestas alternativas, más diez de reserva para posibles anulaciones, de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, basadas en los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,10 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta.



Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán. La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Pasarán al segundo ejercicio, aquellos aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación hasta un máximo de 30, en caso de empate en el orden de puntuación número 30 se incorporaran todos los aspirantes empatados.

Segundo Ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto de trabajo, que serán fijados por el Tribunal junto con el tiempo de duración de los mismos inmediatamente antes de su realización. La duración de la prueba será máximo de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio práctico de la oposición se llevará a cabo a través del paquete ofimática de uso común en el mercado Microsoft Office 2007 (Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Access), debiendo acreditar los aspirantes el conocimiento mínimo del mismo a nivel de usuario, salvo que el tribunal disponga la realización en soporte papel en función del número de aspirantes o cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

Base décima: Calificación de los ejercicios

10.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, teniendo en cuenta lo dispuesto en apartado 9.1 de la base novena (requisitos para pasar al 2.º ejercicio).
- b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

10.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase oposición.

10.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

Base Undécima. Lista de aprobado/a, presentación de documentación y nombramiento como Funcionario/a.

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 los dos ejercicios de la fase de oposición.

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.

Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato/a para el nombramiento de funcionario/a.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere el apartado anterior, deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Número de cuenta corriente.
- c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- d) Certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio correspondiente que acredite la condición de minusvalía, 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 compulsada) 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) Copia compulsada del permiso de conducir clase B.
- g) 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 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 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.

Base duodécima: 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 N.º 108

Anexo II

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes.

Tema 2.—El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.—El acto administrativo. Concepto y Clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 4.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones de la propia Administración: requisitos y procedimientos.

Tema 5.—El Procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6.—Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 7.—El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.—La responsabilidad de la Administración. Requisitos de su producción. Procedimiento ordinario y abreviado.

Tema 9.—Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno y La Junta de Gobierno. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 10.—La documentación administrativa. Análisis de los principales documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, Propuesta resolución, Resolución, comunicación y notificación. Formación de un expediente.

Tema 11.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12.—Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 13.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.—Los bienes de las Entidades Locales: clases de bienes. Bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 15.—La función pública local y su organización. Clases de Personal.

Tema 16.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 17.—Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal

Tema 18.—Procesadores de texto: Word 2007 Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 19.—Hojas de cálculo: Excel 2007 Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos..

Tema 20.—Bases de Datos: Access 2007. Principales funciones y utilidades. Gestión de tablas y consultas. Formularios e informes.

Tema 21.—La organización del Ayuntamiento de Corvera, Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.



Tema 22.—La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Tema 23.—Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Corvera.

Tema 24.—El Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Corvera. Objeto y contenido (BOPA de fecha 31-03-2015).

Tema 25.—Decreto 278/2007 de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias (BOPA n.º 38 de 15-02-2008).

Tema 26.—Clasificación del Suelo. Requisitos necesarios para poder edificar según las distintas clases de suelo.

Tema 27.—Condiciones de edificación en Suelo no urbanizable. Definición de Núcleo de población.

Tema 28.—Licencias urbanísticas. Actos sujetos. Licencias de obras, edificación e instalación. Obras de demolición. Parcelaciones. Primera Ocupación. Aperturas. Licencias de usos y actividades.

Tema 29.—Del deber de conservación. Ordenes de Ejecución. De la situación legal de ruina de las edificaciones.

Tema 30.—Los servicios técnicos municipales. Estructura organizativa. La Inspección Urbanística. Funciones de los Inspectores urbanísticos municipales.

Tema 31.—Infracciones y sanciones urbanísticas. Infracciones en materia de gestión, parcelación, edificación y medio ambiente. Prescripción.

A efectos de preparación del temario se considerara legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria de las presentes Bases, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).

En Corvera de Asturias, a 2 de agosto de 2016.—El Alcalde.—Cód. 2016-08752.