

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE RIBADESELLA

*ANUNCIO. Convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Arquitecto Técnico.*

#### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de noviembre de 2016, se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Arquitecto Técnico, las bases se transcriben literalmente a continuación:

#### BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO TÉCNICO

##### Primera.—Normas Generales

##### 1.—Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario interino de Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, Denominación Arquitecto Técnico, grupo de clasificación Subgrupo A2, según el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La titulación exigida es la de Aparejador o Arquitecto Técnico.

La Bolsa tendrá una vigencia de cinco años a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de aprobación de la Bolsa de Trabajo con el resultado del proceso selectivo, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo. Asimismo, el Ayuntamiento podrá acordar la prórroga de su vigencia, incluso después del transcurso del citado plazo.

##### 2.—Legislación aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Publicidad.

##### 3.—Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulte nombrados desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ribadesella, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

##### 4.—Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella, y en la página web municipal ([www.ayto-ribadesella.es](http://www.ayto-ribadesella.es)). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, únicamente se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella.



## 5.—Funciones.

El puesto de trabajo tiene atribuidas inicialmente tareas administrativas y de gestión y coordinación de servicios en materia de obras, acceso a núcleos de población, coordinación con las empresas concesionarias, como abastecimiento de aguas, saneamiento, recogida de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, limpieza viaria, entre otros. Así como el informe de expedientes de utilización del dominio o servicios públicos y cualquier tarea asignada por la Alcaldía o por el jefe del servicio, sin perjuicio de la provisión a otro puesto de trabajo conforme a la legislación sobre Función Pública.

El sueldo será el correspondiente a los funcionarios de Administración Local del Grupo A2, complemento de destino nivel 22, y demás emolumentos atribuidos al puesto en el acuerdo municipal de aprobación de los presupuestos municipales.

### Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

- Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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 empleo público.
- No haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente.
- Estar en posesión del Título de Aparejador o Arquitecto Técnico.
- Haber abonado la tasa correspondiente por Derechos de Examen, por importe de 18,85 €. El importe de la tasa para quienes aporten el informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, acreditativo de estar en la situación legal de desempleo, es de 25% (4,71 €) de la anterior.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

### Tercera.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, será facilitada por el Ayuntamiento de Ribadesella y se adjunta como modelo de las presentes bases como anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ribadesella, presentándose en las oficinas de Registro de Entrada, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales. En este caso, el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax (985 857644) o telegrama en el mismo día dicha remisión. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados c), d) y e) de la base tercera (se adjunta en la solicitud).
- Declaración de los méritos (NO currículum vitae, que recoja todos y cada uno de los méritos del solicitante que no tengan que ver con los méritos evaluables en la fase de concurso) que el solicitante estime que le correspon-



den en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el baremo que establecen estas bases. Los apartados que se omitan y los méritos que no se acrediten, no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal de Selección.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original. El importe de las compulsaciones se entenderá incluido en el concepto de tasas por derechos de examen.

- e) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número 2048/0073/70/0340006152 de la Caja de Ahorros (indicando: Bolsa de Empleo Arquitecto Técnico). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud). Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 18,85 €, el importe de la tasa para quienes aporten el informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, acreditativo de estar en la situación legal de desempleo, es de 25% (4,71 €) de la anterior.

La falta de pago o la defectuosa acreditación en plazo, no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta.—Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentran expuestas ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes.

Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de 10 días hábiles, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, para que por parte de los aspirantes excluidos se proceda a la subsanación de defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin realizar aquélla. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

#### Quinta.—El Tribunal Calificador.

Se constituirá un Tribunal Calificador designado al efecto, y su composición se ajustará a lo que determina en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma fecha en que se anuncie la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Se solicitará el nombramiento de un vocal a la Comunidad Autónoma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios. Asimismo, el Tribunal podrá contar con la presencia de personal y facultativos especializados, a fin de garantizar la realización y valoración de las pruebas establecidas en las bases específicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Ribadesella para que si lo considera asista uno de sus miembros.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La clasificación del Tribunal es de 2.ª categoría.

#### Sexta.—*Calendario.*

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución provisional, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma quinta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas 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 de la Corporación con 12 horas de antelación al comienzo de las mismas. En principio, ambos ejercicios se realizarán dentro de la misma jornada.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

#### Séptima.—*Intervención e identificación de los aspirantes.*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando 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 orden de actuación de los aspirantes en el primer ejercicio se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo apellido comience por la letra "H" de conformidad con la resolución de Resolución de 24 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.

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.

#### Octava.—*Calificación definitiva.*

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor calificación en la fase de oposición, en caso de persistir el empate, este se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si éste continuara, se determinará a través de un sorteo público dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

#### Novena.—*Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.*

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldesa.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

#### Décima.—*Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.*

El llamamiento se realizará preferentemente por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo. El email se enviará simultáneamente a todos los integrantes de la bolsa de trabajo. En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas— y el último día para la toma de posesión o la firma del contrato. El nombramiento o contratación se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de que no conteste ningún candidato se procederá a realizar el llamamiento telefónicamente.

#### Décima primera.—*Nombramiento.*

Los miembros de la bolsa deberán de presentar antes del día señalado en el llamamiento como último para la toma de posesión, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.



- b) Número de cuenta corriente.
- c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- d) Certificado médico/documento medico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- e) Declaración responsable de cumplir con los requisitos establecidos en la Base Tercera, apartados c), d) y e).

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser nombrados. lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la toma de posesión.

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado como funcionario interino por la Ilma. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ribadesella, 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 quedara sin efecto si no se toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por el Alcalde.

Décima Segunda.—*Incidencias.*

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

Décima Tercera.—*Normativa y recursos.*

1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública y concordantes, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

#### A. Fase concurso (máximo 18 puntos):

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:

##### A.1. Formación.

Se valorará en este apartado con un máximo de 3 puntos:

- a) Por la realización de cursos sobre construcción, urbanismo, gestión de servicios públicos e informática aplicada a la arquitectura 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.

##### A.2. Experiencia profesional.

Se valorará este apartado con un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:

- Servicios prestados como Arquitecto Técnico/Aparejador, para la administración pública local, con relación funcional o laboral de carácter definitivo o temporal, a razón de 3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 15 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, 3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 10 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 del Departamento correspondiente.

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 Informe 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 Informe 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 y títulos 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.

b. Fase oposición:

La fase oposición consistirá en el desarrollo de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: consistirá en la realización de un examen tipo test relacionado con los doce temas de la Parte General, cuyo número de preguntas, umbral de aprobado y tiempo máximo de duración decidirá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, no siendo en ningún caso superior a una hora). Se puntuará de 0 a 10 puntos y para superarlo habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.
- Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una Prueba práctica relacionada con la actividad profesional propia de un Arquitecto Técnico, relacionada con la parte especial del programa, y cuyo contenido, características, y tiempo máximo de duración decidirá el tribunal inmediatamente antes del comienzo, sin que pueda exceder de tres horas. Se puntuará de 0 a 20 puntos y para superarlo habrá de obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos. El Tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitiva y por tanto que han superado el proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios mencionados, y la de la fase de concurso, debiendo declararse aprobados, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, un número de aspirantes coincidente con el número de plazas convocadas.

En Ribadesella, a 25 de noviembre de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2016-12821.

## TEMARIO

Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3. La organización composición y funcionamiento de la administración G. del Estado. Las C.C.A.A. Constitución, competencias y Estatuto de Autonomía. La Provincia y el Municipio.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 6. Régimen Local español. El Municipio. El Término municipal. La Población.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. Los contratos administrativos. Concepto y clases.

Tema 9. El contrato de obras. Objeto. Redacción de Proyectos de obras, contenido, tramitación. Clases de obras. Replanteo.

Tema 10. Las prerrogativas de la Administración en la contratación. La extinción de los contratos.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 12. Régimen de incompatibilidades del personal laboral al servicio de las Entidades Locales.



Parte específica:

Tema 1. El expediente de contratación. Pliego de Cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente. Tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 2. Efectos del contrato y ejecución. Actuaciones preparatorias. Comprobación del replanteo.

Tema 3. Terminación y recepción de obra. Plazo de garantía. Liquidación provisional y definitiva.

Tema 4. Invalidez del contrato de obra. Modificaciones. Reajuste de anualidades.

Tema 5. El precio del contrato de obra. El pago del precio: Sujetos de pago. Revisión de precios. Cesiones y subcontratas.

Tema 6. Plazos del contrato. Prorrogas. Demoras. Penalidades. La suspensión del contrato de obras.

Tema 7. El contrato de suministro.

Tema 8. Seguridad y salud en el trabajo. Normativa. Especial referencia a las normas relativas a los medios de protección especial.

Tema 9. Nociones generales sobre obras y servicios municipales.

Tema 10. Noción general sobre el servicio municipal de limpieza viaria. Vertido de aguas y Medio ambiente.

Tema 11. Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Organización y funcionamiento.

Tema 12. Movimiento de Tierras. Desmonte, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 13. Clasificación de los terrenos según la normativa de obligado cumplimiento. Cimentaciones, tipos, ejecución. Refuerzos. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 14. Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: Puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 15. Fábricas de ladrillo. Muros de carga, cerramientos, elementos de distribución. Ejecución. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 16. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 17. La dirección de obras en la administración. Funciones típicas del Director de obras. Las ordenes de la dirección de obra: Naturaleza, competencias forma y contenido.

Tema 18. Los materiales, concepto, determinación. Procedencia racional. Conservación de los materiales a pie de obra. Verificación, aceptación y recusación de los materiales.

Tema 19. Aislamientos térmicos y acústicos. Impermeabilización de cubiertas. Normas básicas respectivas. Ejecución y control de Calidad.

Tema 20. Revestimientos. Guarnecidos y enlucidos de yeso. Enfoscados, con mortero de cemento. Chapados y alicatados. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 21. Pinturas, tipos y aplicaciones. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 22. Revestimientos de suelos. Pavimentos de hormigón. Pavimentos de piedra artificial, pavimentos cerámicos. Pavimentos de madera. Medición y valoración según el pliego de condiciones técnicas de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 23. Instalaciones de fontanería y saneamiento. Ejecución.

Tema 24. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Filtraciones de la atmósfera. Condensaciones. Corrección de humedades.

Tema 25. Herramientas, maquinaria y medios auxiliares.

Tema 26. Escaleras. Partes, tipos, estructuras, barandillas.

Tema 27. Conductos de salida de humos y gases. Conductos de ventilación. El hogar-chimenea. Tipos de chimeneas.

Tema 28. Interpretación de planos. Identificación de elementos constructivos. Planos de planta. Planos de alzado y secciones. Planos de detalle.

Tema 29. Unidades de obra y medida. Partes del presupuesto. Precios descompuestos. Revisión de precios. Elaboración de un presupuesto.

Tema 30. Obras públicas. Normas de medición en albañilería. Formatos e impresos. Rendimientos.

Tema 31. El urbanismo. Idea general y antecedentes históricos del Urbanismo español.

Tema 32. Nociones generales sobre planes urbanísticos.

Tema 33. NN.SS. del Municipio de Ribadesella, y PGO aprobado inicialmente el 11 de febrero de 2015.



Tema 34. El responsable del contrato en el artículo 52 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 35. Dirección y coordinación de contratos y concesiones administrativas.

Tema 36. El servicio municipal de abastecimiento de agua potable.

Tema 37. El servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos.

Tema 38. El servicio municipal de alumbrado público. El acceso a núcleos de población.

Tema 39. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística. Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 40. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables.

Tema 41. Ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina.

Tema 42. El término municipal de Ribadesella. Conocimientos Generales.

Tema 43. Principales aspectos de la historia de Ribadesella.

Tema 44. Geografía de Ribadesella. Ubicación de los edificios, servicios públicos, etc.

Tema 45. Historia de la arquitectura. Arquitectura asturiana. Características.

Tema 46. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 47. Ley de carreteras, Ley de costas, Ley de aguas.

Tema 48. Competencias locales en relación con la vivienda.





## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Arquitecto Técnico.

D/Dña....., mayor de edad, con DNI nro. .... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/.....de la localidad ....., tfno.: ..... fax ....., correo electrónico .....

### EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Arquitecto Técnico,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (marcar con una X lo que proceda):

<input type="checkbox"/>	Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
<input type="checkbox"/>	Que no padece enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
<input type="checkbox"/>	Que no ha sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni ha sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
<input type="checkbox"/>	Que no se halla en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
<input type="checkbox"/>	Que no se halla en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente.
<input type="checkbox"/>	Que ha realizado el pago de las tasas por derechos de examen por el importe señalado en las bases.

### SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Empleo de Arquitecto Técnico.

En ....., a.....de.....de 2016.

Fdo.: D/Dª .....

**A la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ribadesella**