



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CORVERA DE ASTURIAS

*ANUNCIO. Bases del proceso selectivo para la contratación de Encargado General de Obras y Servicios mediante contrato de relevo por el procedimiento de concurso-oposición libre.*

#### Anuncio

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2017, han sido aprobadas las Bases Específicas para cubrir una plaza de Encargado General de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, mediante contrato relevo, por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre, que a continuación se transcriben:

#### BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

##### *Primero.*—Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación de un trabajador con la categoría de encargado general de obras y servicios del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, con Grupo de Clasificación C1 conforme a lo establecido en el artículo 76 del 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., Grupo de cotización 03, mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial en la modalidad de contrato de relevo al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del 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.

1.2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de empleados municipales de la categoría de encargado general de obras y servicios y sustituir la jornada dejada vacante por dicho trabajador, la cual será de un 75% de su jornada habitual. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total.

1.3. Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de encargado general de obras y servicios:

- Vigilar, hacer el seguimiento y controlar las obras y servicios municipales que los responsables de la Oficina Técnica le encomienden.
- Informar en relación con daños ocasionados en propiedades municipales y de responsabilidad patrimonial, así como en relación a las altas y bajas del padrón de agua u otro cualquier informe que se precise en relación a las materias de la Oficina Técnica.
- Asegurar que se cumplan los procedimientos y normas preventivas relacionadas con los sistemas de trabajo y tareas que supervisa (conforme al PPRL).
- Interpretación de planos técnicos.
- En general, las funciones propias del puesto de trabajo que se le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento, realizando un control y supervisión de las mismas.

##### *Segundo.*—Requisitos.

2.1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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



- d) 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 de 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.
- e) Estar en posesión Título de Bachiller, Formación Profesional de grado Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estarse en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

2.2. 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, así como en el momento de formalización del contrato. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con carácter previo a la formalización del contrato.

2.3.—El aspirante que resulte seleccionado por superar el presente proceso selectivo, deberá acreditar antes de la contratación correspondiente, estar en situación de desempleo o tener suscrito un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Corvera de Asturias

### Tercero.—Solicitudes.

3.1. 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](http://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](http://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 de 20 días naturales contados a partir desde la publicación de la Resolución de las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en el tablón de anuncios, publicándose igualmente en la página web del ayuntamiento.

3.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del carnet de conducir clase B.
- 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 "derechos de examen plaza Encargado General de Obras y Servicios", o justificante de exención de las tasas que se recoge en las letras a) y b) del apartado 3.3.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia copia de los documentos acreditativos de los mismos. 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 copias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de documento fehaciente (Vida Laboral) en el que conste la duración efectiva del mismo.

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.

3.4. 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.



3.5. Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.6. 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.

#### *Cuarto.*—Admisión de aspirantes.

4.1. 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.

4.2. 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 tres días hábiles, a contar desde el 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.

4.3. 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.

4.4. 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 segunda. 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.

#### *Quinto.*—Designación del órgano de selección.

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

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.

5.2. 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: Ejercerá la Presidencia un funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera o personal laboral fijo, 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) Dos empleados públicos de Administración Local pertenecientes al citado grupo C1 o superior.
- c) Un/a empleado/a fijo/a de plantilla 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.



5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 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.

5.6. 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.

5.7. 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 art. 23 y 24 de dicha norma legal.

*Sexto.*—Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

6.2. La convocatoria del ejercicio teórico, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.3. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

6.4. 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.

6.5. 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.

*Séptimo.*—Sistema selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

*Fase de oposición*

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, que constara de 100 preguntas que determine el tribunal inmediatamente antes de su realización, con cuatro respuestas alternativas, más 10 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.

Pasaran al segundo ejercicio aquellos aspirantes aprobados, que hubieran obtenido mejor puntuación hasta un máximo de 20, en caso de empate en el orden de puntuación número 20 se incorporaran todos los aspirantes empatados.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico determinadas por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionadas con las funciones recogidas en el apartado 3 de la base primera, y en el tiempo que el mismo determine, siendo eliminatoria cada parte de la prueba realizada si la misma se dividiera en varias partes.

El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.



La convocatoria para la realización de la prueba, se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba, a disposición del Tribunal.

### *Fase de concurso*

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 10 puntos:

#### 1. Baremo de la fase de concurso:

Baremo para la valoración de la fase de concurso: Puntuación máxima a otorgar: 10 pts.

#### A) Por méritos profesionales: Puntuación máxima a otorgar: 7 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado de Obras y/o Servicios relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases, en la Administración Local: 0,20 pts.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado de Obras y/o Servicios relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases, en otras Administraciones Públicas: 0,10 pts.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Encargado de Obras y/o Servicios relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases, en Entidades Privadas: 0,05 pts.

#### B) Por formación: Puntuación máxima a otorgar: 3 puntos.

- Formación académica.  
Por estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:
  - Por Diplomatura Universitaria en Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 0,50 pts.
  - Por Licenciatura Universitaria en Arquitectura o Ingeniería o equivalente: 1 pto.

Sólo será puntuable una titulación y en caso de acreditar más de una será puntuada la superior.

- No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, así como aquéllos que estén impartidos por sindicatos, asociaciones patronales o empresas de formación y estén validados por la Administración o se realicen mediante convenio con la misma.
  - Hasta 20 horas: 0,05 pts.
  - De 21 a 50 horas: 0,10 pts.
  - De 51 a 75 horas: 0,15 pts.
  - De 76 a 100 horas: 0,20 pts.
  - De 101 a 200 horas: 0,30 pts.
  - De más de 200 horas: 0,50 pts.
- Carnés Oficiales:
  - Carné Oficial de Instalador de Fontanería: 0,30 pts.
  - Carné Oficial de Instalador Electricista: 0,25 pts.
  - Curso Básico Oficial de Prevención de Riesgos Laborales: 0,25 pts.
  - Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales: 0,50 pts.

### *Octavo.—Superación del procedimiento selectivo.*

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

### *Novena.—Lista de aprobados y propuesta de contratación.*

9. Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación formulando propuesta de contratación a favor del aspirante/s que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva.



Para la determinación de dicha lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renunciaciones en relación con la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

#### Décima.—*Presentación de documentos.*

10.1. Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, éste deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente a la notificación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia compulsada Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- f) Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo, salvo que se haya hecho valer la condición de personal laboral temporal al servicio del Ayuntamiento de Corvera.

10.2. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por los servicios de prevención de este Ayuntamiento, a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

#### Undécima.—*Modalidad y duración del contrato.*

11.1. El contrato a concertar lo será de relevo de duración determinada y a jornada parcial del 75%.

11.2. Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de encargado general de obras y servicios y recogidas en la Base 1.3.

11.3. La relación laboral se extinguirá por la jubilación total, dimisión, muerte, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez del trabajador jubilado parcial.

#### Décima.—*Lista de empleo temporal*

La relación de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, por orden de puntuación y clasificación, elaborada por el Tribunal calificador en este procedimiento selectivo, según lo dispuesto en la base séptima, será utilizada según las necesidades del servicio, como lista de empleo temporal para designación por el orden en aquella establecido del trabajador a contratar en la modalidad laboral temporal de interinidad, y con carácter rotatorio, en los supuestos en que sea necesaria la sustitución del Encargado de Obras y Servicios contratado tras el desarrollo del procedimiento selectivo objeto de estas bases, por motivo, y según necesidades del servicio, de baja, permisos, vacaciones, y situaciones similares, y hasta la reincorporación del trabajador titular ausente.

La lista de empleo temporal definida en el apartado anterior, en caso de ser necesario, se completará con las relaciones de los aspirantes que, por orden de puntuación, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición siguientes: En primer lugar los que hayan superado el 1.º y el 2.º ejercicio. Después los aspirantes que hubieran superado únicamente el primer ejercicio.

#### Duodécima.—*Ley reguladora del proceso.*

12.1. El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

12.2. En todo lo no previsto por estas bases se estará en los términos del artículo 7 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en cuanto no sea incompatible con el régimen que para este personal laboral establece 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, se estará a lo dispuesto en Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el 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 demás normativa concordante.



Décimotercera.—*Régimen de impugnación.*

13. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

## Anexo I

Modelo de solicitud:

Modelo de Solicitud n.º 108

## Anexo II

### TEMARIO

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.—El personal al Servicio de la Administración Local. Clases. Régimen Jurídico.

Tema 4.—Órganos locales. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 5.—Competencias municipales: propias y delegadas. Otros supuestos. Los servicios mínimos a prestar.

Tema 6.—Los servicios públicos locales: formas de gestión.

Tema 7.—La contratación administrativa. Pliegos de condiciones técnicas. Adjudicaciones de contratos en la Administración Pública.

Tema 8.—Los presupuestos generales de las entidades locales: definición, contenido. Estructura de los estados de gastos e ingresos. Procedimiento de aprobación.

Tema 9.—La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en las obras. Seguridad Vial.

Tema 10.—El procedimiento administrativo común: Fases del Procedimiento Administrativo.—El acto administrativo: requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Términos y plazos. La obligación de resolver.

Tema 11.—Representaciones gráficas: Sistemas de planos acotados en la obra civil y dibujo asistido por ordenador.

Tema 12.—Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Presupuesto justificado por precios descompuestos, precios ejecución material, etc...

Tema 13.—Ejecución de obras: Cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Tipos.

Tema 14.—Ejecución de obras de hormigón armado: Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

Tema 15.—Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.

Tema 16.—Cerramientos: Fábricas de ladrillo visto. Fábricas de ladrillo no visto.

Tema 17.—Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.

Tema 18.—Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Fontanería interior. Arquetas. Pozos.

Tema 19.—Instalaciones térmicas: Climatización. Calefacción.

Tema 20.—Instalaciones de gas: Gas ciudad. Butano.

Tema 21.—Pinturas: Pétreas, al agua, Anticorrosión. Esmaltes.

Tema 22.—Ascensores. Introducción. Revisiones y Acciones.

Tema 23.—Pararrayos. Principio de funcionamiento. Revisiones.

Tema 24.—Protección contra incendios. Condiciones de Emergencia. Revisiones y Acciones

Tema 25.—Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

Tema 26.—Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

Tema 27.—Confeción y dosificación de morteros y hormigones.

Tema 28.—Patologías en la construcción. Roturas. Corrosión. Erosión. Ensayos de materiales cementos, hormigones, aceros). Ensayos de suelos. Soluciones.

Tema 29.—Materiales, oficios e industrias empleadas en la construcción. Control de calidad.



Tema 30.—Programación de las obras. Planificación. Organización, control y seguimiento de obras.

Tema 31.—Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 32.—Mantenimiento de edificios (corrector, preventivo, integral).

Tema 33.—Señalización de obras: Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Normativa Urbanística del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

Tema 34.—Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

Tema 35.—Suspensión de las obras, rescisión y resolución del contrato. Recepción y liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

A efectos de preparación del Temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En Corvera de Asturias, a 30 de mayo de 2017.—El Alcalde.—Cód. 2017-06283.