

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GOZÓN

ANUNCIO. Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de oficial de servicios múltiples en régimen de funcionarios interinos. Expte. PER/2017/20.

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de junio de 2017 se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Oficial de Servicios Múltiples con destino a la brigada de obras.

La publicación del presente anuncio junto con las Bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, determinará la apertura del plazo de presentación de instancias de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO A LA BRIGADA DE OBRAS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario interino Oficial de servicios múltiples, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo de clasificación Subgrupo C2, según el art. 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el procedimiento de oposición libre.

Esta Bolsa tendrá una duración máxima de cinco años naturales, a contar desde la publicación de estas bases en el BOPA, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

Las funciones a desempeñar serán especialmente las siguientes:

Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general y obras, así como con las actividades propias de las instalaciones deportivas, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran los siguientes:

- Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes.
- Manejo y mantenimiento de maquinaria, herramienta y utillaje propios del servicio.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.
- Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.
- Conducción de vehículos y manejo de maquinaria de obra ligera y media (hasta carnet conducción tipo C inclusive).
- Control analítico de aguas y espacios húmedos propios de las instalaciones y llevar un seguimiento de los mismos.
- Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras y dependencias municipales: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas.
- Realizar nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel así como realizar labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.
- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

Igualmente serán propias del cargo de servicios múltiples, las siguientes tareas generales:

- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.



- Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
- Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.
- Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.
- Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

Segunda.—*Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL—.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —LRJSP—.
- 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 —TRRL—.
- 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 —TREBEP—.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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.

Tercera.—*Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.
- f) Carnet de conducir tipo C.

Cuarta.—*Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.—Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

5.2. A la instancia se acompañará copia del Documento Nacional de Identidad y justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 315 Reguladora de las Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal, siendo la cuantía de 11,88 €. Los aspirantes inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo, que lo acredite debidamente quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente por derechos de examen.

Únicamente las personas que resulten llamadas para la formalización del contrato deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación u otros exigidos en la convocatoria.

5.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web (www.ayto-gozon.org), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 5 días hábiles.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobará directamente la relación de admitidos/as como definitivas.

5.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personal admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la página web municipal. En la misma resolución se determinará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.5. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación.

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

Sexta.—De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador.

6.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —LRJSP—.

En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico. En ningún caso podrá estar integrado exclusivamente por personal en activo perteneciente al mismo Cuerpo, Escala o Categoría de las plazas que se convoquen.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios.

6.4. El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.5. El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres (al menos) Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspi-



rantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —LRJSP— (EDL 2015/167833). Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas. No podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.7. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

Séptima.—Del calendario del proceso selectivo.

7.1. El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2. Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web (www.ayto-gozon.org). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio. No obstante, el Tribunal, a expresa instancia de todos los aspirantes presentes, podrá reducir los intervalos mínimos indicados.

7.3. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4. 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 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. En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

7.5. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.—Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará únicamente de la fase de oposición, compuesta de dos pruebas obligatorias y eliminatorias para todos los aspirantes, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

8.1. Prueba teórica.

Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de 40 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como anexo I de la presente Convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, penalizándose los errores con 0,50 puntos por cada respuesta errónea. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (20 puntos). Quienes no hayan alcanzado 20 puntos, no podrán realizar la siguiente prueba.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra y lápiz del número 2.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes con sus calificaciones obtenidas y señalará, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

8.2. Prueba práctica.

Prueba de carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas al temario del anexo I.

El tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos, valorándose en la parte proporcional cada ejercicio con los puntos correspondientes a dividir 60 puntos por el número de pruebas a realizar. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de las pruebas prácticas, al menos, el 30 por ciento de la puntuación máxima establecida (18 puntos).



8.3. Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

8.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Novena.—*Calificación final de la fase de oposición.*

9.1. Obtenidos los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, la calificación final por orden de puntuación y elevará ésta al Alcalde del Ayuntamiento con propuesta de su inclusión en la bolsa que se forme al efecto.

9.2. La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal.

9.3. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al o los aspirantes que le sigan en el orden de puntuación.

Décima.—*Relación de aprobados.*

10.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elaborará la bolsa de empleo confeccionando una lista de los aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida, que determinará el orden de prelación para el nombramiento.

10.2. El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón la confección de la Bolsa de Empleo.

10.3. La bolsa de empleo se aprobará y quedará constituida definitivamente por resolución de Alcaldía. Los aspirantes que resulten incluidos en la bolsa no ostentarán derecho subjetivo alguno, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

Undécima.—*Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.*

11.1. Llamamiento.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de clasificación definitiva. El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento excepto para el caso señalado en el penúltimo párrafo del artículo 11.2 de estas bases.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de dos llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas. A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Servicio de Secretaría contestando en un plazo de 1 día hábil, contados desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En caso de urgencia, en el acto administrativo que se acuerde el inicio del llamamiento podrá limitarse la comunicación a un mínimo de una llamada y a su respuesta en ese mismo momento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

11.2. Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

En estos dos únicos casos no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

12.3. Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.



Duodécima.—*Vinculación de las bases.*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP— y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo I

Tema 1.—Principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 2.—Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.—La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4.—La Administración General del Estado. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

Tema 5.—Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.—La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales. Las autoridades administrativas independientes. Las sociedades mercantiles.

Tema 7.—La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8.—La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 9.—El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10.—El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11.—Reglas básicas de aritmética y geometría.

Tema 12.—Reglas básicas de escritura y ortografía.

Tema 13.—Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 14.—Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 15.—Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y Levante de muros.

Tema 16.—Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 17.—Circuitos de alumbrado básico: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 18.—Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.

Tema 19.—Mantenimiento de depósitos de almacenamiento de agua. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.

Tema 20.—Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

En Luanco (Gozón), a 2 de junio de 2017.—El Alcalde.—Cód. 2017-06358.