



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GRADO

ANUNCIO. Bases para la elaboración de una bolsa de empleo de Arquitecto Técnico.

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE APAREJADOR/ARQUITECTO TÉCNICO PARA CUBRIR VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES DE DICHA CATEGORÍA EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de personal funcionario interino del puesto de trabajo de Aparejador/Arquitecto Técnico para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas a las que tenga que hacer frente el Ayuntamiento de Grado.

1.2.—Características de las plazas:

1.2.1.—Sistema de selección:

Oposición libre.

1.2.2.—Titulación exigida:

Aparejador, Arquitecto Técnico, Grado Universitario en Ingeniería de la Edificación o equivalente.

1.2.3.—Vigencia de la Bolsa de Empleo.—Se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente. En todo caso, la vigencia, gestión y demás actuaciones que puedan afectar a la misma se sujetarán a las Instrucciones por las que se articulan los criterios de las Bolsas de Empleo y de la Selección y Cese de Personal no Permanente del Ayuntamiento de Grado-

1.2.4.—Funciones a desarrollar:

Las especificadas para el puesto de trabajo en el correspondiente Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Grado. En defecto de inclusión expresa, serán las siguientes:

- Supervisión y dirección de la ejecución de obras municipales por propia administración.
- Apoyo para la emisión de informes de concesión de licencias de obras.
- Informes para la emisión de condiciones de edificación, calificación de fincas y licencias de segregación, parcelación y análogas.
- Informes de licencias de primera ocupación.
- Atención al público.
- Disciplina urbanística.
- Informes y tramitación de actividades clasificadas y licencias de establecimientos mercantiles.
- La redacción de proyectos que correspondan a la Oficina Técnica Municipal, según la LOE.
- Colaborar en actuaciones relacionadas con servicios municipales como abastecimiento de aguas, saneamiento, recogida de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, limpieza viaria, entre otros.
- Todas las que sean análogas con las anteriores y que su titulación le habilite en el marco de las competencias que tienen los municipios y se ejerzan a través de la Oficina Técnica Municipal.

1.2.5.—Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a éste puesto de trabajo.

1.3.—Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2.0015 y en lo no derogado por éste en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE n.º 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la



Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.—Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos, desde el momento de la toma de posesión, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Grado, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

Segunda.—Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web (www.wayto-grado.es) del Ayuntamiento de Grado, y un anuncio de la convocatoria se publicará en el BOPA.

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

Tercera.—Requisitos de los aspirantes.

1.—Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2.0015.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2.0015, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

2.—Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión.

3.—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 funciones propias de la plaza". 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.

Cuarta.—Presentación de instancias.

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, de 9 a 14 horas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y en el BOPA. También se podrán presentar de conformidad con el art. 16 de la Ley 39/2.015.

4.2.—A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.

4.3.—Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.—Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.—Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Quinta.—Admisión de aspirantes.

1.—Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de cinco días la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas.

La lista certificada de admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Grado.

2.—En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3.—Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.—En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

6.1.—Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un Funcionario de perfil técnico o jurídico designado por el Alcalde.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres técnicos expertos o funcionarios designados por el Presidente de la Corporación.

6.2.—Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



6.3.—Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

6.4.—Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima.—*Sistema selectivo.*

Proceso selectivo: Oposición.

Fase de oposición:

La Oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Ejercicio teórico.

Consistirá en la contestación a varias preguntas cortas relacionadas con el temario previsto en las bases, que no tendrán que coincidir específicamente con epígrafes del mismo. La duración máxima del ejercicio será de 2 horas, pudiendo el Tribunal fijar la duración exacta.

El Tribunal determinará el número de preguntas a contestar y queda facultado para establecer que la no contestación a cierto número de preguntas o el hecho de que el contenido sea manifiestamente insuficiente, determinará la calificación como No apto.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído en sesión pública al finalizar su realización, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. A los efectos expuestos el Tribunal determinará la puntuación asignada a cada una de las preguntas que se establezcan.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionado con el contenido y funciones del puesto objeto de la convocatoria, durante un plazo máximo de tres horas, pudiendo el Tribunal fijar la duración exacta.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído en sesión pública al finalizar su realización, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El Tribunal podrá establecer que, cuando el ejercicio de componga de diversos casos, haya que obtener una nota mínima en cada uno de ellos, debiendo informar a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal.

Además, cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

Puntuación total:

La puntuación total de cada concursante que haya superado los ejercicios de la fase de oposición será la suma de los mismos y en base a la citada puntuación se ordenarán los concursantes de mayor a menor, proponiendo el Tribunal la formación de la bolsa.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si no fuera suficiente se realizará una nueva prueba a determinar por el Tribunal de selección.

Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

Octava.—*Relación de aprobados, presentación de documentos, y contratación.*

8.1.—Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados determinará la Bolsa de Empleo.



8.2.—Presentación de documentación.

8.2.1.—Documentos exigibles.

Los aspirantes aprobados en la Bolsa de Empleo aportarán, cuando sean requeridos para ello, al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: don/Doña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como Ingeniero Técnico de Obras Públicas, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
En _____, a _____ de _____ 200__
- d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Grado, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

8.2.2.—Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, desde que se haga el requerimiento al respecto. El Ayuntamiento podrá determinar que se vaya requiriendo a los interesados conjuntamente al finalizar el proceso o según surjan las necesidades de nombramiento. La no presentación de la documentación o el hecho de que no se reúnen los requisitos exigidos, determinará la exclusión de la bolsa.

8.2.3.—Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.3.—Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados, por el Alcalde, como funcionarios interinos por el orden establecido en la bolsa de trabajo según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

El plazo para la toma de posesión como funcionario interino será de tres días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía por la que se le nombre como funcionario interino.

Novena.—*Recursos*.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2.015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.



Temario que regirá las pruebas:

Bloque A. Materias comunes.

Tema 1: La Administración en el orden constitucional español: La institucionalización del Estado social y democrático de derecho. La Monarquía parlamentaria. La distribución territorial de los poderes del Estado.

Tema 2: Las Comunidades Autónomas. Planteamientos constitucionales básicos. Tipología. Los Estatutos de Autonomía. Idea general. El Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 3: La Administración local: naturaleza y sentido. El Régimen local en el nuevo orden constitucional. Tipología de los Entes locales.

Tema 4: El Municipio: concepto y elementos. Capacidad y competencia del Municipio. El Gobierno municipal.

Tema 5: Los funcionarios públicos (1). Personal al servicio de la Administración. El ingreso en la función pública. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6: Los funcionarios públicos (2). Situaciones. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 7: El acto administrativo: Concepto y caracteres. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo: Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales. El silencio administrativo.

Tema 8: El procedimiento administrativo. Características. Normativa del procedimiento administrativo español. Sujetos del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo Requisitos generales de la actividad. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 9: La actividad administrativa: Clásica tripartición de la actividad de la Administración. Modalidades posibles de la acción administrativa.

Tema 10: Régimen contractual en la administración: Regulación general. Clases de contratos administrativos. Sujetos del contrato administrativo. Sistemas de selección de contratistas. Regulación específica.

Tema 11: La expropiación forzosa. Justificación. Sujetos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 12: Dominio público: concepto y caracteres. Tipología. Usos.

Bloque B. Materias específicas.

Tema 13: El Urbanismo. Idea general y antecedentes históricos del urbanismo español. La sentencia de 20 de marzo de 1997.

Tema 14: La organización administrativa urbanística. Órganos centrales, autonómicos y locales. Competencias. Otros organismos que intervienen en la tramitación urbanística.

Tema 15: El Urbanismo de la ciudad: Formación y elementos del espacio urbano. La red de espacios públicos. Principales tipos edificatorios. La práctica del urbanismo.

Tema 17: Los instrumentos de ordenación del territorio en la legislación asturiana.

Tema 18: Los Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 19: Los Planes Parciales. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 20: Los Planes Especiales. Tipos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 21: Los Estudios de Detalle. Los Estudios de Implantación. Los Catálogos Urbanísticos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 22: Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de ordenación urbanística. Efectos de su aprobación. La iniciativa privada en la elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 23: texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo.

Tema 24: Régimen urbanístico del suelo en la legislación asturiana. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 25: La regulación del suelo no urbanizable en la legislación autonómica asturiana. Especial referencia a las parcelaciones y segregaciones en el suelo no urbanizable.

Tema 26: La ejecución del planeamiento. Actuación mediante polígonos o unidades de actuación. El aprovechamiento medio. Sistemas de actuación.

Tema 27: Los aprovechamientos atribuibles al Ayuntamiento en los ámbitos a desarrollar. Su concepto, criterios de ubicación, alternativas y cálculo. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 28: El suelo urbanizable prioritario. Finalidad. El sistema de actuación en el suelo urbanizable prioritario.

Tema 29: El sistema de compensación: Idea general. Especial referencia al Proyecto de Compensación.

Tema 30: Las parcelaciones urbanísticas. La reparcelación urbanística. Procedimiento. Reglas. Efectos.



Tema 31: El régimen de valoraciones del suelo. Valoración en el suelo rural y en el suelo urbanizado. Valoraciones de obras, edificaciones y otros bienes y derechos.

Tema 32: Expropiación por razones urbanísticas. Especial referencia al procedimiento de tasación conjunta. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 33: Intervención pública en el mercado de suelo. Patrimonios públicos de suelo: Bienes que lo integran, destino y gestión. Otros instrumentos de intervención en el mercado de suelo.

Tema 34: Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas. Deber de conservación. Órdenes de ejecución.

Tema 35: Protección y defensa de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Responsables. Procedimiento sancionador.

Tema 36: Situación legal de ruina. Supuestos. Efectos. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

Tema 37: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (1): Disposiciones generales. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Desarrollo del planeamiento.

Tema 38: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (2): Normas comunes en suelo urbano y urbanizable.

Tema 39: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (3): Suelo urbano: Régimen, gestión y desarrollo. Condiciones particulares de cada zona de ordenanza.

Tema 40: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (4): Suelo No Urbanizable: Régimen gestión y desarrollo. Condiciones generales de uso.

Tema 41: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (5): Suelo No Urbanizable: Condiciones generales de la edificación y la urbanización.

Tema 42: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (6): Suelo No Urbanizable: Condiciones particulares de cada categoría de suelo.

Tema 43: El Catálogo Urbanístico de Grado.

Tema 44: Planes Especiales en el Concejo de Grado.

Tema 45: Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas.

Tema 46: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Estudios previos. Anteproyectos. Proyectos. Replanteo.

Tema 47: El expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente, tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 48: Efectos del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo. Iniciación de la obra. Programa de trabajo.

Tema 49: La dirección de obras. Funciones del Director de obras. Las órdenes de la dirección. Naturaleza, competencia, forma y contenido. Funciones, responsabilidad y competencias según las respectivas normativas profesionales.

Tema 50: Incidencias del contrato. Revisión de precios. Modificaciones. Reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos.

Tema 51: El precio del contrato de obras. El pago del precio. Sujetos de pago. Financiación de operaciones preparatorias. Abono de la obra en ejecución. Certificaciones de obra. Clases. Certificaciones de revisión.

Tema 52: Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación.

Tema 53: Organización de una obra. Programas de trabajo. Diagramas de Gantt. Sistema Pert-tiempos y probabilidades del cumplimiento de las previsiones. Sistemas Pert-costes. Método CPM.

Tema 54: Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (R.D. 1627/1997). Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Evaluación y prevención de riesgos en obras y actividades que no requieran proyecto.

Tema 55: Normas de diseño en edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. El edificio. La vivienda. Las áreas complementarias.

Tema 56: Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.

Tema 57: Ley de ordenación de la edificación. Principios generales. Agentes de la edificación y sus responsabilidades. Competencia de los técnicos según el uso de la edificación y la clase de obra. El Código Técnico. Concepto.

Tema 58: Ley del Principado de Asturias de Patrimonio Cultural. Categorías de protección. Relación con los Catálogos urbanísticos municipales. Protección cautelar. Autorizaciones previas.

Tema 59: Ley de Carreteras. Ley de Aguas. Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres. Zonas de afección. Su incidencia en las condiciones edificatorias de una parcela.



Tema 60: Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas (R.D. 2816/1982). Clasificación de los locales en función de sus usos. Medidas de seguridad aplicables. Ley 8/2002, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas del Principado de Asturias.

Tema 61: Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas. Las actividades no clasificadas: régimen de declaración responsable o comunicación previa.

Tema 62: Código Técnico de la Edificación (1). Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (SI). Ámbito y criterios generales. Contenidos principales de la SI-1 a la SI-6.

Tema 63: Código Técnico de la Edificación (2). Exigencias básicas de ahorro de energía (HE). Conceptos fundamentales de las exigencias básicas HE-1 a la HE-5.

Tema 64: Código Técnico de la Edificación (3). Exigencias básicas de salubridad (HS). Higiene, salud y protección del medio ambiente.

Tema 65: Código Técnico de la Edificación (4). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR).

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el BOPA, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.

Anexo I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORIA DE APAREJADOR/ARQUITECTO TECNICO

N.I.F.	Apellidos y nombre							
Nombre de la vía pública				Nº	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Código Postal	Localidad			Provincia				
Teléfono	Dirección de correo electrónico							

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Trabajo en la Categoría de Arquitecto

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la mencionada convocatoria

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas

En, a de de 2004.

FIRMA:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO.



De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que sus datos personales serán incluidos en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Grado, con la única finalidad de tener en cuenta su participación en el proceso selectivo y para gestión de la Bolsa. Asimismo le informamos de la posibilidad de que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo exija o permita expresamente.

Grado, a 13 de febrero de 2018.—El Alcalde.—Cód. 2018-01652.