



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE NAVA

ANUNCIO. Bases que regirán la convocatoria para la selección de un Arquitecto Técnico, funcionario interino a media jornada del Ayuntamiento de Nava.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 26.9.2018 se aprobaron las Bases reguladoras que regirán la convocatoria para la selección de un Arquitecto Técnico Funcionario interino, a media jornada, del Ayuntamiento de Nava, abriéndose un plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO TÉCNICO FUNCIONARIO INTERINO A MEDIA JORNADA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVA

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1. El objeto de la convocatoria consiste en la selección de un Aparejador/Arquitecto Técnico, a media jornada, Titulado Medio para su adscripción a la Oficina Técnica Municipal como personal funcionario interino de Administración Especial Subescala Técnica.

Igualmente se constituirá una Bolsa de Trabajo dotada con el resto de los aspirantes que sin acceder al puesto, hayan aprobado los ejercicios de la prueba y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas, en la Oficina Técnica Municipal.

El nombramiento y toma de posesión del aspirante que acceda al puesto, se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha que corresponda, así como el nombramiento de funcionario interino, firma del contrato de obra o servicio determinado, interinidad, acumulación de tareas, y situaciones análogas, en el caso de los aspirantes que integren la Bolsa de Trabajo.

2. Funciones a realizar. El aspirante seleccionado, después de la toma de posesión, adquirirá la condición de funcionario interino del Ayuntamiento de Nava como Aparejador/Arquitecto Técnico Municipal Titulado Medio, Grupo A2, realizando las funciones que le son propias por su formación y titulación y las específicas que corresponden al puesto de trabajo al que se le adscribe:
 - Estudiar, gestionar, informar, y ejecutar todas las materias, actividades, tareas y procedimientos que se le encomienden en su marco de actividad y competencia profesional.
 - Redacción de proyectos y/o direcciones técnicas de las obras públicas e infraestructuras municipales que se le encomienden en su marco de actividad y competencia profesional.
 - Control de las infraestructuras municipales excepto su conservación y mantenimiento.
 - Emisión de informes, mediciones y presupuestos, control y seguimiento, emisión de certificaciones y recepción de las obras, que le sean encomendadas dentro de su ámbito de actividad y competencia profesional.
 - Elaboración y ejecución de proyectos y seguimiento de planes de cooperación de iniciativa municipal que se le encomienden dentro de su ámbito de actividad y competencia profesional.
 - Emisión de informes en expedientes de licencias de obra y el ejercicio de la función controladora de las mismas.
 - Emisión de informes e inspecciones en los expedientes de concesión y cambio de titularidad de licencias de
 - Actividades no inocuas, así como los expedientes de apertura de actividades inocuas y de primera ocupación.
 - Emisión de informes en los expedientes de parcelación y segregación de fincas, de licencias de ocupación y uso de suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública municipal o terrenos de uso públicos, así como licencias de vados.
 - Emisión de informes e inspección en expedientes de ordenes de ejecución.
 - Emisión de informes en los expedientes de inscripción remitidos por el registrador de la propiedad en cumplimiento de lo establecido en el art. 54 del R.D. 1093/1997 de 4 de julio.
 - Emisión de informes, labores de inspección y valoraciones relativas a posibles infracciones urbanísticas, ya sea de oficio o a instancia de particulares que formulen denuncias.
 - Asesoramiento al servicio de obras.
 - Adopción de las medidas necesarias para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
 - Gestión y tramitación de solicitudes de autorizaciones ante otras administraciones públicas.
 - Atención presencial y telefónica al público en su ámbito competencial.



- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.
- 3. Retribución Salarial. El aspirante seleccionado percibirá las retribuciones básicas propias del grupo A2 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo que pasa a desempeñar.
- 4. Régimen de incompatibilidades. El aspirante que resulte nombrados desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Nava, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.
- 5. Legislación aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y en lo no derogado por éste por la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo, Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.—*Sistema de selección, grupo profesional y pruebas a realizar:*

1. Sistema de selección: Oposición Libre.
2. Titulación exigida:
 - Título de grado en Ingeniería de la Edificación.
 - Título de grado en Arquitectura Técnica.
 - Título de grado en Edificación.
 - Título de grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.
 - Título de grado en Arquitectura Técnica y Edificación.
 - Título universitario de Arquitecto Técnico.
 - Título universitario de Aparejador.
3. Grupo de clasificación: Grupo A2, Conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
4. Fase de oposición: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas elegidos al azar por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de la realización del ejercicio, correspondientes, uno a la parte general, y dos a la parte específica del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria. En su calificación se valorará la formación general y específica del aspirante.

Posteriormente previa convocatoria, el ejercicio deberá ser leído y expuesto por el aspirante ante el Tribunal, pudiendo éste interesar las aclaraciones y realizarle las preguntas que estime oportunas. La negativa a la lectura determinará la eliminación del aspirante.

El presente ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que aspira, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo de tres horas.

Posteriormente previa convocatoria, el aspirante deberá leer y exponer la resolución del mismo que propone ante el Tribunal, pudiendo este realizarle las preguntas y aclaraciones que estime por conveniente. La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el Tribunal determinará su eliminación.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos. El tribunal podrá establecer que, cuando el ejercicio se 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.



La puntuación final será conformada con la suma de la puntuación media del Tribunal obtenida por el aspirante en cada uno de los dos ejercicios, antes citados.

Tercera.—*Requisitos e instancias.*

Las instancias se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Nava y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento del mismo, de 9 a 14 horas, 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— conforme a modelo normalizado que se establece en el anexo I, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA). También se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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.

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 reguladora de la participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Nava, incluidas bolsas de empleo, con excepción de aquellos cuyos costes salariales sean total o parcialmente financiados por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, siendo la cuantía de 30 €.

Los aspirantes deberán hacer constar necesariamente en la instancia que reúnen todos los requisitos que se indican a continuación:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la Ley.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda, apartado 2) de la presente convocatoria.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, órganos constitucionales, Entidades Públicas, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, salvo prescripción de las sanciones correspondientes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

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

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.

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

Cuarta.—*Composición, Constitución y Actuación del Tribunal Seleccionador.*

1. Composición. De conformidad con lo establecido en el 60 de del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, 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, tendiendo 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.

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



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

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

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

2. Actuación y constitución. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá siempre la presencia del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de los restantes miembros, titulares o suplentes.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

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.

El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Quinta.—Pruebas selectivas y su desarrollo.

En la celebración de las pruebas selectivas, criterios de puntuación, llamamiento de los aspirantes, etc., el Tribunal seleccionador utilizará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases específicas, los criterios establecidos en la legislación aplicable a la selección del personal al servicio de la Administración Pública.

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

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

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.

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.



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

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

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación con 12 horas mínimas de antelación al comienzo de las mismas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

Los aspirantes serán llamados para la lectura de sus ejercicios por orden alfabético de sus apellidos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Sexta.—*Aspirante propuesto, Nombramiento y Toma de Posesión.*

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, el nombre del aspirante propuesto que será quien haya obtenido la mayor puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por el interesado en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la Base Tercera de esta convocatoria y que no hubiere presentado anteriormente, así como los siguientes:

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

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

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado como funcionario interino por el Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Nava, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El nombramiento quedara sin efecto si no se toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por el Alcalde.

De no hacerlo en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días desde que el interesado presente la documentación, el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario de carrera interino con la categoría, grupo y funciones que establece la Base Primera 2.

Octava.—*Derecho Supletorio.*

En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; RD. 68/1989, de 4 de mayo, que aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio; y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo; en lo que no haya sido derogado por disposiciones normativas de superior rango y más favorables para los empleados públicos.

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 39/2015, 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 39/2015, 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.



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO TÉCNICO A MEDIA JORNADA FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVA

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Domicilio

.....Localidad.....

Municipio: C.P.....Teléfono.....

Correo electrónico:.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la selección de un Arquitecto técnico a media jornada funcionario interino, con adscripción a la Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento de Nava, de conformidad con las bases y convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía, por la presente declara:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las citadas bases, y asume la obligación de tomar posesión del puesto en el caso de ser nombrado al efecto.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Que en virtud de lo anterior,

SOLICITA

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

Ena,de.....de 2018

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVA



Anexo II

PROGRAMA DEL PRIMER EJERCICIO

Parte general:

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2.—La organización del Estado en la Constitución: Principios generales. La distribución territorial de los poderes del Estado. Las Comunidades Autónomas. Planteamientos constitucionales básicos. Tipología. Los Estatutos de Autonomía. Idea general. El Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 3.—El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica.

Tema 4.—La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas. La Organización del Ayuntamiento de Nava.

Tema 5.—El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 6.—La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

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.—Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10.—Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a los archivos y registros públicos.

Tema 11.—La actividad administrativa: Clásica tripartición de la actividad de la Administración. Modalidades posibles de la acción administrativa.

Tema 12.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Proceso de catalogación y protección. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 13.—Régimen contractual en la administración: Regulación general. Clases de contratos administrativos. Sujetos del contrato administrativo. Sistemas de selección de contratistas. Regulación específica.

Tema 14.—La expropiación forzosa. Justificación. Sujetos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 15.—Dominio público: concepto y caracteres. Tipología. Usos.

Parte específica:

Tema 1.—El Urbanismo. Idea general y antecedentes históricos del urbanismo español. La sentencia de 20 de marzo de 1997.

Tema 2.—La organización administrativa urbanística. Órganos centrales, autonómicos y locales. Competencias. Otros organismos que intervienen en la tramitación urbanística. Las administraciones actuantes en materia urbanística en el Principado de Asturias.

Tema 3.—El Urbanismo de la ciudad: Formación y elementos del espacio urbano. La red de espacios públicos. Principales tipos edificatorios. La práctica del urbanismo.

Tema 4.—Los instrumentos de ordenación del territorio en la legislación asturiana.

Tema 5.—Los Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 6.—Planeamiento de desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle. Los Estudios de Implantación. Los Catálogos Urbanísticos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 7.—Vigilancia, 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 8.—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 9.—Régimen urbanístico del suelo en la legislación asturiana. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 10.—La regulación del suelo no urbanizable en la legislación autonómica asturiana. Especial referencia a las parcelaciones y segregaciones en el suelo no urbanizable.



Tema 11.—La ejecución del planeamiento. Actuación mediante polígonos o unidades de actuación. El aprovechamiento medio. Sistemas de actuación.

Tema 12.—Los aprovechamientos atribuibles al Ayuntamiento en los ámbitos a desarrollar. Su concepto, criterios de ubicación, alternativas y cálculo. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 13.—El suelo urbanizable prioritario. Finalidad. El sistema de actuación en el suelo urbanizable prioritario.

Tema 14.—El sistema de compensación: Idea general. Especial referencia al Proyecto de Compensación.

Tema 15.—Las parcelaciones urbanísticas. La reparcelación urbanística. Procedimiento. Reglas. Efectos.

Tema 16.—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 17.—Expropiación por razones urbanísticas. Especial referencia al procedimiento de tasación conjunta. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 18.—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 19.—Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas. Actos sujetos y no sujetos. Clasificación de las obras por su naturaleza y tramitación. Procedimiento de concesión. Contenido. Caducidad. Transmisión.

Tema 20.—Las construcciones e instalaciones fuera de ordenación. Deber de conservación. Órdenes de ejecución.

Tema 21.—Las licencias concurrentes. Licencias de Actividad y su posible vinculación a las licencias urbanísticas.

Tema 22.—Licencias de obras para las Administraciones Públicas. Administraciones exentas de solicitar licencias.

Tema 23.—Situación legal de ruina. Supuestos. Efectos. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

Tema 24.—Protección y defensa de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Responsables. Procedimiento sancionador. La inspección urbanística.

Tema 25.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). Elementos de la estructura urbanística del territorio. Intervención Municipal en el uso del suelo. Deberes de conservación de los propietarios. Normas de protección del Patrimonio Catalogado.

Tema 26.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). El suelo urbano. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de urbanización.

Tema 27.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). El suelo urbano. Condiciones generales de la edificación.

Tema 28.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). El suelo urbano. Condiciones particulares de cada zona de ordenanza

Tema 29.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). El suelo no urbanizable. Clasificación y condiciones generales de los usos del suelo y de la edificación. Actividades agropecuarias. Actividades Industriales.

Tema 30.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). El suelo no urbanizable. El suelo no urbanizable. Clasificación y condiciones generales de los usos del suelo y de la edificación. Equipamientos y Servicios. Infraestructuras. Vivienda familiar.

Tema 31.—Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava (NN.SS). El suelo no urbanizable. Condiciones generales de composición y estéticas de las edificaciones. Los asentamientos de población, núcleos rurales y agrupación.

Tema 32.—El Plan Especial de Ceceda. El Plan Especial de recuperación y mejora del entorno urbano de Nava. Plan Especial "Parque Empresarial de la Sidra".

Tema 33.—Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas.

Tema 35.—El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Estudios previos. Anteproyectos. Proyectos. Replanteo.

Tema 34.—El expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente, tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 35.—Efectos del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo. Iniciación de la obra. Programa de trabajo.

Tema 36.—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 37.—Incidencias del contrato. Revisión de precios. Modificaciones. Reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos.

Tema 38.—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 39.—Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación.



Tema 40.—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 41.—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 42.—Normas de diseño en edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. El edificio. La vivienda. Las áreas complementarias.

Tema 43.—Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.

Tema 44.—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 45.—Ley del Principado de Asturias de Patrimonio Cultural. Categorías de protección. Relación con los Catálogos urbanísticos municipales. Protección cautelar. Autorizaciones previas.

Tema 46.—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 47.—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 48.—Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas. Las actividades no clasificadas: régimen de declaración responsable o comunicación previa.

Tema 49.—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 50.—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 51.—Código Técnico de la Edificación (3). Exigencias básicas de salubridad (HS). Higiene, salud y protección del medio ambiente.

Tema 52.—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.

Nava, a 26 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2018-09715.