



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE LANGREO

*ANUNCIO. Bases específicas para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Auxiliar de Administración Especial, Delineante-Proyectista, correspondiente a la oferta pública de empleo de 2018.*

#### BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DELINEANTE-PROYECTISTA

Bases generales de la presente convocatoria: Han sido aprobadas por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 29 de enero de 2020, y publicadas en el BOPA, número 37, de fecha 24 de febrero de 2020.

##### 1.—Objeto de la Convocatoria:

Se convoca a todas las personas interesadas en optar a la presente Convocatoria para dotar como funcionario de carrera de la Plantilla una plaza de Técnico auxiliar, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominada; Delineante-proyectista, Grupo C, Subgrupo C1, conforme se establece en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Regulador el Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Langreo para el año 2018, apartado g) de Funcionarios.

El sistema de selección de los aspirantes presentados será el de Concurso-Oposición Libre conforme a lo establecido en la normativa legal aplicable y en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Langreo aprobada por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Langreo de fecha 4 de enero de 2018, publicada en el BOPA de fecha 23 de enero de 2018 y la modificación de la misma acordada por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de abril de 2018, publicada en el BOPA de fecha 23 de mayo de 2018.

Situación actual de la plaza y criterios de cese del ocupante temporal de la plaza convocada: La plaza que se convoca de Técnico Auxiliar de Administración Especial Delineante-Proyectista de la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Langreo, en la actualidad está ocupada temporalmente por la funcionaria interina D.ª S. M. G. R. con DNI \*\*\*4603\*\*, hasta la dotación reglamentaria de la plaza que ocupa, y; si en el momento de su dotación fija, se encontrara ocupada mediante relación temporal, interina o laboral indefinida no fija, y, en el supuesto de que su ocupante no obtenga la plaza fija de Plantilla que se convoca, se aplicarán los criterios de cese establecidos en el artículo 14.5 del "Reglamento regulador de la selección del personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Langreo", que, tras ser negociado con los representantes sindicales, su texto refundido ha sido aprobado por acuerdo en Pleno del Ayuntamiento de Langreo de fecha 28 de septiembre de 2017 y publicado en el BOPA de fecha 20 de octubre de 2017.

##### 2.—Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes además de los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales de Selección de personal del Ayuntamiento de Langreo, deberán reunir los siguientes:

2.1. Estar en posesión de Técnico Especialista de Formación Profesional Delineante, o de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción o de Técnico Superior en Proyectos de Edificación, o en condiciones de obtener el título al haber abonado los derechos para obtenerlo con anterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, o cualquier otra titulación equivalente.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Acreditar experiencia previa en el desempeño de trabajos relacionados con el planeamiento urbanístico para una Administración Pública, mediante certificado expedido por la entidad pública.

2.3. Para facilitar la necesaria movilidad que exige el normal desarrollo de las tareas a realizar, se exige estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B.

##### 3.—Sistema Selectivo y orden de actuación de los aspirantes:

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición Libre.

3.1) Fase de Oposición: La fase de oposición, consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, conforme al siguiente enunciado:

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 elegir entre dos por el aspirante de la parte general, y dos a elegir entre cuatro por el aspirante de 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.



A su finalización, 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, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con las funciones a desarrollar en los diferentes puestos de trabajo que le puedan ser asignados, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

Finalizado el ejercicio, 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.

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

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

3.2) Fase de concurso: Valorarán aquellos aspectos de las personas aspirantes que se refieran a conceptos de capacidad y mérito adecuados a las características de cada puesto de trabajo, tales como, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación, las titulaciones académicas iguales o superiores que sean diferentes a la exigida, o que posean y cualquier otro mérito que se defina en las Bases de Selección mediante convocatoria pública que atienda a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a cuyo efecto, siempre deben estar en conexión directa con los requerimientos de desempeño del puesto a cubrir y sin que se puedan crear diferencias arbitrarias entre la baremación de unas convocatorias públicas y otras, que se opondan a los principios constitucionales antes indicados.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud, con la aportación de la copia de la documentación precisa para acreditar los méritos que alegue, que posteriormente, una vez haya sido seleccionada la persona aspirante, antes de su nombramiento o contratación, deberá compulsar con la aportación de toda la documentación original.

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar la fase de oposición, comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a ella accederán solamente las personas aspirantes que hayan superado todas y cada una de las pruebas de que conste la oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

3.2.1.º Experiencia profesional: La valoración de la experiencia profesional de las personas aspirantes se fija en un máximo de cuatro (4) puntos, para los servicios acreditados y se aplicará computando los servicios reconocidos a las mismas al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, considerándose el anterior límite máximo razonable y proporcionado a la vista de los pronunciamientos del Tribunal Constitucional sobre la valoración preferente otorgada a los servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración en los procesos selectivos de concurso oposición libre.

Acorde a lo establecido en el artículo 61.3, del TREBEP, artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 junio, y artículo 4 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Específicas de la cada convocatoria se configurará la fase de concurso con la siguiente distribución:

- 1.a) Se asignará una puntuación de 1 punto por año completo de experiencia acreditada en plaza y/o puesto de trabajo, iguales al convocado, al servicio del Ayuntamiento de Langreo, o la parte proporcional que corresponda, con un máximo del 50 por 100 de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso.
- 1.b) Se asignará una puntuación de 0,35 de punto por año completo de experiencia acreditada en plaza y/o puesto similares o equiparables al convocado a juicio del Tribunal Seleccionador al servicio de otros Ayuntamientos y/o otras administraciones públicas, o la parte proporcional que corresponda, con un máximo del 25 por 100 de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso.

A efectos de valoración de los períodos inferiores a un año, las fracciones se calcularán en función de los días del período en proporción a 365 días.

La valoración de la experiencia profesional al servicio del Ayuntamiento de Langreo y la acreditación de haber sido nombrado interino o contratado temporal en base a formar parte de una Bolsa de Trabajo configurada siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento regulador de la Selección del Personal no permanente y del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo con realización previa de una convocatoria pública acorde a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; se efectuará computando los años de servicios efectivos de la persona aspirante en la misma plaza y/o puesto de trabajo al convocado en el ámbito del mismo, sin que la puntuación total a otorgar pueda exceder del máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados y prueba o pruebas previas superadas deberán ser acreditados mediante certificación que será elaborada por la Unidad de Personal previa indicación expresa al respecto del aspirante en su solicitud.

Los servicios efectivamente prestados y prueba o pruebas previas superadas por la persona aspirante en otro Ayuntamiento o Administración Pública deberán ser acreditados por la misma en el plazo de presentación de solicitudes mediante certificación expedida por el órgano competente de la misma, indicando la fecha de publicación de la convocatoria pública en virtud de la cual fue contratado, la plaza y/o puesto de trabajo ocupado, las principales tareas que desempeñaba, y; el tiempo de desempeño de las mismas.

3.2.2. Formación y perfeccionamiento profesionales: Se valorarán como criterio general, los méritos descritos en el presente apartado, con un máximo de dos con ocho puntos (2,8), conforme al contenido de los méritos que se indican a continuación.

Se tendrán en cuenta, en éste apartado, la formación recibida, de forma presencial y/o "on line", como, la impartida, computando acorde a la siguiente baremación en función del grado de aprovechamiento acreditado mediante copia o certificación oficial del título o acción formativa, recibida o impartida, correspondiente:

- Cuando en la formación recibida, se acredite haber superado una evaluación u obtenido el aprovechamiento del curso o acción formativa de que se trate; se puntuará con 0,010 por cada hora lectiva, con un máximo de 1 punto por cada curso.
- Cuando sólo se acredite haber asistido al curso o acción formativa de que se trate, se puntuará con 0,005 por cada hora lectiva, con un máximo de 0,50 puntos por cada curso.
- Requisitos materiales de los cursos: Los cursos o actividades formativas, recibidas o impartidas, deberán estar relacionados con las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado el titular de la plaza a dotar, en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, y; deberán haber sido organizados o impartidos en colaboración o de forma exclusiva por una Administración Pública, Organismo Autónomo o empresa dependiente de ella, o Plan de Formación de empleados públicos, un centro de enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial.

La formación recibida o impartida por la persona aspirante, se acreditará dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria pública correspondiente, con la aportación de una copia o certificación oficial del título correspondiente o de la acción formativa impartida, en la que, necesariamente, deberán figurar las horas lectivas recibidas o impartidas; así como, el grado de aprovechamiento del aspirante, computándose, en caso contrario, como mera asistencia.

3.2.3. Formación académica: Los méritos del presente apartado, se valorarán con un máximo de uno coma dos puntos (1,2), debiendo acreditar; la persona aspirante las titulaciones académicas oficiales, de las que esté en posesión, o en condiciones de obtener, de igual o superior nivel, hasta dos niveles o grados, a la titulación exigida como requisito para poder acceder a la plaza convocada, y siempre que sea distinta a la misma; debiendo aportar la copia del título, justificante de su solicitud y pago de la tasa correspondiente, o de la certificación de su homologación en España, en el caso de títulos extranjeros.

En función del Grupo de clasificación profesional correspondiente a la plaza que se vaya a dotar, en las Bases Específicas de Selección de cada convocatoria se puntuarán éstos méritos conforme al siguiente baremo:

Para plazas del grupo profesional, C:

- Título de Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente ..... 0,70 puntos.
- Título de Técnico Grado Superior de Formación Profesional o equivalente ..... 0,50 puntos.
- Título Técnico Grado medio de FP, Bachiller o equivalente ..... 0,20 puntos.

La puntuación numérica anteriormente indicada deberá respetar el límite porcentual máximo establecido en el presente apartado y su correlación con la puntuación total máxima a obtener en la fase de oposición en función de las dos pruebas a realizar y las puntuación máxima de 10 puntos a otorgar en cada prueba.

3.3. Criterios de actuación de los aspirantes: Tal como se establece en la Resolución del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de fecha 15 de marzo de 2019, publicada en el BOE de fecha 18 de marzo de 2019, la letra por la que se comenzarán a realizar las pruebas y ejercicios que se convoquen desde el día siguiente a la publicación del sorteo público correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", por lo que se procederá a ordenar, alfabéticamente, a partir de la indicada letra coincidente con el primer apellido de los aspirantes, la lista de admitidos y excluidos a la presente convocatoria. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R" y así sucesivamente.

#### 4.—Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final (CF) del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por el aspirante en cada uno de los dos ejercicios de que consta la fase de Oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, si los aspirantes tuvieran opciones en función del resultado al acceso a la plaza fija convocada, se aplicará lo establecido al efecto en las Bases Generales realizando un nuevo ejercicio a los solos efectos de desempatar, y, si éste persiste también en el resultado del ejercicio, el Tribunal decidirá mediante un sorteo público.

Cuando el empate se produzca entre aspirantes que no tienen opción a obtener la plaza, se resolverá por orden de mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará a favor del aspirante de mayor edad, en primer lugar, y en segundo lugar, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, tal como se establece en el apartado 3.3 de estas Bases.

#### 5.—Presentación de documentos:

Además de la documentación señalada en la base undécima de las Bases Generales de Selección del Personal al servicio del Ayuntamiento de Langreo para la OPE 2018, el aspirante seleccionado deberá aportar:



1. Copia autenticada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de la titulación exigida para poder participar en la presente convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Cuando la titulación aportada se hubiera obtenido en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Toda la documentación oficial y fehaciente de los méritos alegados en la fase de concurso al efecto de compulsar la copias aportadas y dejar constancia en el expediente de la veracidad de todos los méritos alegados.
3. Copia autenticada o fotocopia acompañada de original para su compulsión del permiso de conducir de la clase B.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la normativa vigente.
6. Los aspirantes con nacionalidad española aportarán DNI original y copia para su compulsión. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente averados. Asimismo deberá acreditar que no se halla inhabilitado o en situación equivalente, ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, mediante la presentación de los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
7. Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto al que se le destina.
8. Informe de aptitud de los servicios médicos del Servicio de Prevención Ajeno contratado por el Ayuntamiento de Langreo, acreditando que puede desempeñar todas las tareas del puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Langreo al que pueda ser destinado un Técnico Auxiliar Delineante-Proyectista.

*6.—Funciones del puesto de trabajo al que está previsto destinar inicialmente al aspirante:*

Las establecidas en el "manual de funciones" para el puesto de trabajo al que, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo, pueda ser destinado un "Técnico auxiliar de Administración Especial Delineante-Proyectista".

*7.—Categoría del Tribunal:*

Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio, el Tribunal Seleccionador se clasifica a los efectos legales pertinentes en la segunda categoría.

*8.—Derechos de examen:*

Se establece en 20 euros que deberán ser abonados por los aspirantes para poder ser admitidos a formar parte de la lista definitiva de admitidos, o justificar la exención del pago de la indicada cantidad conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Asimismo en el justificante de pago de tasas deberán constar el DNI, o los apellidos y nombre del aspirante; así como la denominación de la plaza a la que opta.



## ANEXO I

### SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OPTAR A LA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR, DELINEANTE-PROYECTISTA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

D....., mayor de edad, con DNI. nº..... y domicilio en C/..... de,..... Tfno..... Correo electrónico.....

#### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de UNA plaza de Técnico auxiliar de Administración Especial, Delineante-Proyectista, con destino inicial a los Puestos de Trabajo de la RPT a los que pueda ser destinado el titular de la misma, cuyas Bases Generales han sido publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, BOPA, de fecha 24 de febrero de 2020, y las Bases Específicas en el BOPA, núm....., de fecha.....de.....de 2021.

#### MANIFIESTA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base General Cuarta y en las presentes Bases Específicas y declara expresamente su compromiso de manejar toda clase de vehículos para los que autoriza el permiso de conducir de la Clase B.

#### SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso, dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en la presente convocatoria.

En Langreo, a..... de.....de 2021.

NOTA: Se adjuntan las copias de los documentos exigidos en las bases generales y bases 2 y 3 de estas bases específicas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(firma)

#### CLÁUSULA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Langreo, sito en Plaza de España, s/n, 33900, Langreo, tratará como responsable sus datos personales con el objeto de gestionar los procedimientos de provisión de plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Langreo. El tratamiento de datos queda legitimado, mediante Consentimiento del interesado. Los datos proporcionados se conservarán por tiempo indefinido salvo solicitud de eliminación de forma expresa por parte del interesado o hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal. No están previstas transferencias internacionales de datos. El interesado podrá ejercer ante esta entidad, en la dirección arriba indicada o por correo electrónico en la dirección [datospersonales@ayto-langreo.es](mailto:datospersonales@ayto-langreo.es) su derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión, limitación en el tratamiento, cancelación de los datos y oposición a su tratamiento.

En Langreo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Conforme, el Solicitante,

Fdo. D. \_\_\_\_\_

SR/A. CONCEJAL DELEGADO/A DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

## Anexo II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA DOTAR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DELINEANTE-PROYECTISTA

### Parte general (15 temas)

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Caracteres, estructura y contenidos el gobierno: composición y funciones.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de derechos y libertades.
- Tema 3. El estatuto de autonomía. Organización y competencias de la administración del Principado de Asturias.
- Tema 4. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo. Términos plazos. El silencio administrativo.
- Tema 5. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6. Clases de empleados públicos. Los funcionarios al servicio de la administración local. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- Tema 7. Principios de actuación de los empleados públicos. Seguridad y salud laboral en los trabajos a realizar por un Delineante-Proyectista.
- Tema 8. La organización del estado en la constitución. Principios generales. La administración local. La autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.
- Tema 9. El municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común.
- Tema 10. Los derechos de los ciudadanos como interesados en sus relaciones con las administraciones públicas.
- Tema 11. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 12. Los recursos económicos de las Haciendas Locales. Clases. Los impuestos municipales.
- Tema 13. El presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan.
- Tema 14. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 15. Ley de igualdad de género. Discapacidad y competencia.

### Parte específica (25 temas)

- Tema 1. Realización de croquis, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.
- Tema 2. Escalas. Aplicación. Clases. Formas de obtenerlas.
- Tema 3. Conocimientos e interpretación de planos.
- Tema 4. Conceptos de cartografía. Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM.
- Tema 5. Escaleras. Componentes y soluciones. Teoría y práctica.
- Tema 6. Aparcamiento. Tipos. Criterios para definir la dotación, tipo y localización.
- Tema 7. Redes peatonales y áreas estanciales. Plataformas reservadas a ciclistas. Objeto elementos y tipo. Acondicionamiento de intersecciones para ciclistas elementos complementarios.
- Tema 8. Definición y representación de la red viaria.
- Tema 9. Diseño asistido por ordenador: elementos, clases de archivos, configuración. Equipos. Elementos periféricos.
- Tema 10. Informática y arquitectura. Sistemas de cad: unidades de entrada y unidades de salida, plotter y ficheros de trabajo.
- Tema 11. Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de tramas. Herramientas relacionales.
- Tema 12. Bloques y atributos en cad. Acotación en dibujo de cad. Ventanas gráficas.
- Tema 13. Normativa a cumplir en los edificios públicos y privados. Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Tema 14. El código técnico de la edificación. Nociones básicas. Contenidos.
- Tema 15. Materiales utilizados en la construcción.
- Tema 16. Elementos y partes que engloba una construcción.
- Tema 17. Pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas.
- Tema 18. Documentos económicos en el desarrollo del proyecto.
- Tema 19. Documentos económicos en el desarrollo de la obra.
- Tema 20. Documentación y agentes necesarios en materia de seguridad y salud en cualquier obra con proyecto.
- Tema 21. Seguridad contra incendios. Señalización, vías de evacuación. Condiciones generales.



Tema 22. Seguridad e higiene en el trabajo. Principios generales e ideas básicas de la prevención de riesgos y la salud laboral en el trabajo. Especial referencia personal subalterno.

Tema 23. Plan general Langreo. Normativa tipos de suelo.

Tema 24. Catálogos urbanísticos.

Tema 25. Aplicación e incidencias en los planes de urbanismo. Relación con el Catastro. Proyectos de urbanización y edificación.

Langreo, 1 de febrero de 2021.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2021-01669.