



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CASTRILLÓN

*ANUNCIO. Convocatoria y bases del procedimiento para la selección de un/a Arquitecto/a Técnico/a para la ejecución del programa temporal de empleo del Ayuntamiento de Castrillón para la dotación de unidad de seguimiento específica para los contratos vinculados a obras públicas de edificación.*

CONVOCATORIA Y BASES. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN PARA LA DOTACIÓN DE UNIDAD DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICA PARA LOS CONTRATOS VINCULADOS A OBRAS PÚBLICAS DE EDIFICACIÓN

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la convocatoria la selección de un/a Arquitecto/a Técnico/a para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón, aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 8 de marzo de 2021, para la dotación de Unidad de Seguimiento Específica para los contratos vinculados a obras pública de edificación.

Funciones:

- Elaboración de memorias justificativas, pliegos técnicos, informes justificativos y cuanta documentación administrativa de carácter técnico conforma los expedientes de contratación de obras\* y servicios o suministros a ellas asociados.
- Elaboración de informes de supervisión de proyectos.
- Elaboración de actas de replanteo, actas de comprobación de replanteo, actas de inicio y actas de recepción.
- Control y seguimiento de la ejecución de los contratos de obras y servicios o suministros a ellas asociados.
- Elaboración de informes técnicos en los expedientes de contratación en los que sea designado como responsable o unidad de seguimiento del contrato.
- Estimación y cálculo de importes de licitación.
- Conformación de facturas, certificaciones y órdenes de gasto.
- Cuantas otras funciones en materia de contratación y seguimiento de obras le sean asignadas en función de su titulación y competencia profesional.

\*Se entenderá por obras incluidas en el ámbito de las competencias de este puesto las relacionadas en el anexo I de la LCSP correspondientes a las construcciones nuevas, obras de restauración y reparaciones corrientes, las instalaciones y acabados en edificios.

Segunda.—*Normativa de aplicación.*

A la presente convocatoria, bases generales y específicas, le serán de aplicación las disposiciones contenidas en:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- R. D. 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.
- Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias.
- Decreto 68/1989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias modificado por Decreto 83/1990 por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso Personal y por Decreto 4/2004.
- Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.
- Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.



## Tercera.—*Publicidad.*

Estas bases junto a sus anexos se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y web Municipal.

## Cuarta.—*Requisitos de los y las aspirantes.*

1. Para ser admitido/a en las pruebas de selección que se convocan, 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 R. D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala/puesto o plaza a que se aspira.
- d) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. Idéntico requisito será exigido a aspirantes miembros de la Unión Europea, en su caso.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d), e) y g) del punto 1 de esta base cuarta deben cumplirse y están referidos como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso. El requisito establecido en el punto f) anterior debe cumplirse y estar referido a la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso.

## Quinta.—*Presentación de instancias.*

La solicitud de participación en los correspondientes procesos selectivos se efectuará:

- Por escrito, en el modelo oficial que figura como anexo II a estas bases, en el que se hará constar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta.
- En el plazo de los 20 días naturales siguientes al de publicación del extracto de la convocatoria en el BOPA.
- En el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, de 9 a 14 horas, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La instancia se presentará acompañada:
  1. Copia del DNI del solicitante.
  2. Copia del título académico exigido.
  3. Copia de los documentos que se aporten, en su caso, para su valoración en la fase de concurso del procedimiento selectivo.
  4. Si alguno/a de los o las aspirantes tuviera la condición de minusválido/a, esta condición y su compatibilidad con el puesto al que aspira, deben alegarse y acreditarse en la solicitud de participación, mediante certificación del organismo autonómico correspondiente.

No será necesario compulsar las copias presentadas, salvo quien resulte nombrado/a, que lo hará con carácter previo al nombramiento, en la fase de acreditación de requisitos.

## Sexta.—*Trámite de admisión.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia emitirá, en el plazo máximo de un mes, resolución en la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la práctica de las pruebas con indicación de causa de exclusión y, en su caso, plazo de subsanación.

2. Esta resolución se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón y otorgará un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación, a efectos de subsanación de errores o reclamaciones contra la exclusión, si éstas procedieran de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Transcurrido el plazo de subsanación y/o alegaciones sin que se produjera ninguna, la lista de admitidos y excluidos hasta entonces provisional se elevará a definitiva. Si se produjeran reclamaciones o alegaciones, la Presidencia resolverá éstas, aprobando la lista definitiva de aspirantes de admitidos/as y excluidos/as que será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón.

Esta resolución aprobará igualmente:

- Nombramiento de Tribunal Calificador de conformidad en lo previsto en la base séptima.
- Lugar, fecha y hora de comienzo y realización de las pruebas selectivas.



Los errores materiales que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento.

Del mismo modo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiera inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión y ésta se considerara defecto insubsanable se propondrá la misma al órgano competente para resolver la exclusión.

Séptima.—*Tribunal Calificador.*

1. Composición: El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo será nombrado por la Alcaldía y su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer los Vocales titulación o especialización igual o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cada tribunal estará integrado por Presidente/a, Secretario/a y Vocales, del siguiente modo:

- Presidente: Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario/a en quien delegue la Presidencia.
- Secretario: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castrillón.
- Vocales:
  - a) Uno o una a propuesta del Instituto Asturiano de la Administración Pública "Adolfo Posada".
  - b) Funcionario/a responsable del área o servicio dentro de la especialidad o experto designado por la Alcaldía-Presidencia.
  - c) Un/a Técnico/a designado por la Alcaldía-Presidencia.

Las personas que integran el Tribunal serán designadas con sus respectivos/a suplentes, igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores o asesoras especialistas para todas o alguna de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva no tendrá calificación de integrante del órgano de selección.

Las convocatorias específicas, podrán prever la ampliación hasta 2 o más del número de Vocales del Tribunal, a designar entre los grupos a que se refieren los epígrafes b) y c).

2. Reglas de procedimiento:

- Para constituirse y actuar el Tribunal deben estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y siempre el Presidente/a y Secretario/a.
- Los Tribunales, adoptan sus acuerdos por mayoría de votos de los y las asistentes, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a, salvo para lo previsto en la base novena. A estos efectos el Secretario/a tendrá voz y no voto.
- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia esté o no prevista en las bases, o en la legislación aplicable y para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la normativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.
- De las sesiones del Tribunal se levantará acta suscrita por el Secretario o la Secretaria, con el visto bueno del Presidente/a.
- Los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar, en los casos de términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- Los actos de los Tribunales Calificadores podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a tribunales y concursos.

Octava.—*Procedimiento selectivo.*

El procedimiento selectivo será por concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A) Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio único: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 4 horas, uno o dos supuestos prácticos o teórico-prácticos, relacionados con los conocimientos técnicos de la titulación, las funciones propias del puesto y las materias que integran el Programa que figura en anexo I, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de las pruebas.

No se permitirá la utilización de material durante el desarrollo de la prueba, salvo que el Tribunal preste conformidad previa.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Los ejercicios realizados por los y las aspirantes deberán ser legibles para el Tribunal.



B) Fase de Concurso: Esta fase se aplicará exclusivamente a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición de manera que, en ningún caso, los méritos alegados para valorar esta fase de concurso se puedan sumar a los que de la oposición para obtener la puntuación mínima para formar parte de la bolsa de empleo. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 5 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 3,00 puntos):

1.1. Por trabajos de redacción de proyectos (firmados de manera individual o compartida con otros técnicos) o Dirección Facultativa (Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra o Coordinación de Seguridad y Salud) de obras promovidas por Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,50 puntos, a razón de:

- Obras con PEM igual o superior a 200.000 euros: 0,05 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 500.000 euros: 0,10 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 1.000.000 euros: 0,15 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 2.000.000 euros: 0,25 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 3.000.000 euros: 0,50 puntos.

Forma de acreditación: Certificación expedida por la Administración para la que se hayan realizado, o mediante documento fehaciente, a juicio del Tribunal, de la entidad privada. En ambos casos los documentos deberán de contener el presupuesto del proyecto y la acreditación de que la dirección de obra ha comprendido ésta desde su inicio hasta su finalización.

1.2. Por servicios prestados en puestos de la misma naturaleza que la del puesto objeto de la convocatoria, actuando como Unidad de Seguimiento o Responsable del contrato de obras designado por el órgano de contratación en la Administración Local, hasta un máximo de 1,25 puntos, a razón de:

- Obras con PEM inferior a 200.000 euros: 0,02 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 200.000 euros: 0,05 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 500.000 euros: 0,10 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 1.000.000 euros: 0,15 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 2.000.000 euros: 0,25 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 3.000.000 euros: 0,50 puntos.

Forma de acreditación: Certificación expedida por la Administración, que deberá de contener el presupuesto del proyecto y la acreditación de que las funciones se han desarrollado desde su inicio hasta su finalización.

1.3. Por servicios prestados en puestos de la misma naturaleza que la del puesto objeto de la convocatoria actuando como Unidad de Seguimiento o Responsable del contrato designado por el órgano de contratación en otras Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,00 puntos, a razón de:

- Obras con PEM inferior a 200.000 euros: 0,02 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 200.000 euros: 0,05 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 500.000 euros: 0,10 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 1.000.000 euros: 0,15 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 2.000.000 euros: 0,25 puntos.
- Obras con PEM igual o superior a 3.000.000 euros: 0,50 puntos.

Forma de acreditación: Certificación expedida por la Administración, que deberá de contener el presupuesto del proyecto y la acreditación de que las funciones se han desarrollado desde su inicio hasta su finalización.

2) Formación (hasta un máximo de 2,00 puntos):

2.1. Formación académica: Titulaciones universitarias distintas a la exigida para concurrir al procedimiento de selección, a razón de 1 punto por titulación universitaria de máster y de 0,50 puntos por titulación universitaria de grado. En caso de posesión de dos o más titulaciones universitarias sólo se puntuará una de ellas, debiendo ser una de las que corresponda al grado más alto.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de la formación académica realizada.

2.2. Conocimientos de informática: Se valorarán cursos relacionados con el manejo de programas de tecnología BIM, CAD y GIS. Máximo de 0,50 puntos, a razón de:

- Cursos de hasta 15 h de duración: 0,05 puntos.
- Entre 16 y 30 h de duración: 0,075 puntos.
- Entre 31 y 60 h de duración: 0,10 puntos.
- Entre 61 y 100 h de duración: 0,125 puntos.
- Entre 101 y 200 h de duración: 0,15 puntos.
- Entre 201 y 300 h de duración: 0,175 puntos.
- Más de 300 h de duración: 0,225 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados.

2.3. Formación especializada: Se valorarán cursos de formación relacionados con los contenidos de los trabajos a desarrollar, como por ejemplo (de modo orientativo y no exhaustivo) contratación administrativa, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en obras, eficiencia energética, normativa de edificación y obras, etc. Máximo 0,50 puntos, a razón de:

- Cursos de hasta 15 h de duración: 0,05 puntos.
- Entre 16 y 30 h de duración: 0,075 puntos.
- Entre 31 y 60 h de duración: 0,10 puntos.
- Entre 61 y 100 h de duración: 0,125 puntos.
- Entre 101 y 200 h de duración: 0,15 puntos.
- Entre 201 y 300 h de duración: 0,175 puntos.
- Más de 300 h de duración: 0,225 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán valorarse en otro.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos, se tomará como fecha límite el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Novena.—*Comienzo y desarrollo de las pruebas.*

1. Orden de actuación de aspirantes:

En las pruebas selectivas correspondientes, el orden de participación de los y las aspirantes se iniciará comenzando por la letra "X" por orden alfabético de primeros apellidos. (Resolución de 11 de febrero de 2021, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA de 19-02-2021, aplicable a la convocatoria).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "X" el orden se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "Y" y así sucesivamente.

2. Desarrollo:

- Los y las aspirantes se convocarán para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causa o fuerza mayor apreciada por el Tribunal, la no comparecencia de un o una aspirante en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido/a del procedimiento selectivo. En caso de fuerza mayor apreciada por el Tribunal se podrá decidir un segundo llamamiento.
- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los y las aspirantes para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos del DNI.
- La calificación del ejercicio y la calificación final del procedimiento selectivo se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castrillón y web municipal.
- En el supuesto de que el enunciado de algún tema de los integrantes en el Programa anexo se viese afectado por algún error de edición, modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Novena.—*Calificación de los ejercicios.*

- Calificación de la fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición se calificará sobre un máximo de diez puntos, quedando eliminados/as los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco. Salvo que se produjese una decisión unánime del Tribunal, esta calificación se obtendrá como cociente de dividir la suma de puntos otorgada por cada miembro de Tribunal asistente entre el número de miembros asistentes cuyo voto se valore, quedando excluidas aquellas calificaciones que difieran en dos o más puntos de la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de edictos y web del Ayuntamiento por el orden de actuación de los y las aspirantes, excepto para quienes no hubiesen alcanzado 5 puntos, en cuyo caso se hará constar "no apto".

- Calificación definitiva: La calificación definitiva del procedimiento selectivo será la suma de las calificaciones de las fases de oposición y concurso.

En caso de un empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y después en la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, iniciándose el escalonamiento por la letra determinada por la Comunidad Autónoma para la celebración de pruebas selectivas.

La calificación definitiva se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón por orden de mayor a menor puntuación obtenida.



- Publicidad: En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de datos, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al o la responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Castrillón para que proceda al tratamiento de los datos personales de los y las aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Décima.—*Bolsa de empleo.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la aprobación de una bolsa de empleo integrada por los y las aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor calificación, a efectos de su ulterior eventual nombramiento interino o contratación laboral temporal para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón, aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 8 de marzo de 2021, para la dotación de Unidad de Seguimiento específica para los contratos vinculados a obras pública de edificación.

El orden de prelación en la lista se basa en las normas vigentes en el Ayuntamiento de Castrillón.

#### Undécima.—*Recursos.*

- La convocatoria y las bases generales y específicas que rigen la misma, así como cuántos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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 que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### *Anexo I*

#### PROGRAMA

Tema 1. Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 3. Los contratos del Sector Público. Los principios generales. Las partes de los contratos del Sector Público. El órgano de contratación. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 5. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de gestión de servicio público.

Tema 6. Tipos de contratos. Procedimientos.

Tema 7. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Estudios previos. Anteproyectos. Proyectos. Contenido de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 8. Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 9. El expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente, tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 10. Efectos del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo. Iniciación de la obra. Programa de trabajo.

Tema 11. 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 12. Incidencias del contrato. Revisión de precios. Modificaciones. Reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos.

Tema 13. 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 14. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación.

Tema 15. Resolución del contrato de obras. Causas y efectos de la resolución.

Tema 16. Contratos de servicios de planificación urbana y de arquitectura. Supervisión de proyectos.

Tema 17. 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 18. Normas de diseño en edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. El edificio. La vivienda. Las áreas complementarias.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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 22. Código Técnico de la Edificación (3). Exigencias básicas de salubridad (HS). Higiene, salud y protección del medio ambiente.

Tema 23. Código Técnico de la Edificación (4). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR).

Tema 24. Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.

Tema 25. 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 26. 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 27. Las energías limpias, la eficiencia energética y su aplicación a la edificación. Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 28. Proyectos específicos de instalaciones: Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones de calefacción y agua caliente. Aparatos a presión. Instalaciones de gas. Aparatos elevadores. Acceso a los servicios de telecomunicaciones. Legislación aplicable y tramitación administrativa.

Tema 29. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores.

Tema 30. La edificación sostenible. Estándares y métodos de evaluación. Arquitectura bioclimática. Certificados Breeam, LEED y Verde. Sistemas constructivos, tecnología aplicada y estado del arte. Aplicación a la arquitectura tradicional asturiana.

Tema 31. La rehabilitación de edificios. Problemas tipológicos y constructivos. El proyecto de rehabilitación. Técnicas de intervención. Rehabilitación energética y mejora de la envolvente.

Tema 32. Tecnologías aplicadas al diseño en la edificación: diseño con tecnología BIM (modelado de información de construcción) y CAD (diseño asistido por computadora).



## Anexo II

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DE EMPLEO PARA LA DOTACIÓN DE UNIDAD DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICA PARA LOS CONTRATOS VINCULADOS A OBRAS PÚBLICAS DE EDIFICACIÓN.**

#### **Solicitante:**

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/		Nº	Piso:
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

#### **Requisitos generales y específicos:**

Declaro bajo mi responsabilidad cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las que rigen la convocatoria para la selección de un/a Arquitecto/a Técnico/a para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón para la dotación de Unidad de Seguimiento específica para los contratos vinculados a obras públicas de edificación.

#### **Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente):**

--

#### **Solicita:**

Su admisión para participar en el procedimiento para la selección de un/a Arquitecto/a Técnico/a para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón para la dotación de Unidad de Seguimiento específica para los contratos vinculados a obras públicas de edificación.

**Protección de datos de carácter personal:** Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas, así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.  
Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma solicitante,

**A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN**

En Piedras Blancas, a 17 de marzo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2021-02844.