

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2015 se aprueban las Bases para la elaboración de una bolsa de personal funcionario interino del puesto de trabajo de Arquitecto, abriendo el plazo de presentación de solicitudes durante diez días hábiles desde la publicación en el Tablón, página web y BOPA.

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

Primera.- NORMAS GENERALES:

1.1—Objeto:

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

1.2.—Características de las plazas:

1.2.1. Sistema de selección:

Oposición libre.

1.2.2.—Titulación exigida:

Arquitecto Superior

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

1.2.4.—Funciones a desarrollar:

Las especificadas para el puesto de trabajo en el correspondiente Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Grado. Serán las tareas propias de la profesión de Arquitecto, entre otras, informes técnicos en orden, a la concesión de licencias, la gestión y ejecución de la disciplina urbanística, la protección del Patrimonio Cultural y la tramitación de planeamiento, propuesta, redacción de proyectos, dirección de obra y en particular las correspondientes a las de Arquitecto municipal del Ayuntamiento, indicadas en la normativa del Estado, de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, así como por las disposiciones y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento de conformidad con la legislación vigente

Se acompaña como Anexo a las Bases una copia del Manual de Funciones.

1.2.5.— Retribuciones:

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

1.3.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril); en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la

Función Pública, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

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

Segunda.- PUBLICIDAD.

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

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

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

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

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

motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, de 9 a 14 horas, **en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el TABLON DE ANUNCIOS del Ayuntamiento de Grado y en el BOPA.** También se podrán presentar de conformidad con el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

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

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

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

Quinta: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

3.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

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

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Sexta.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.

6.1. Composición:

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

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

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

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

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

6.2. Actuación y constitución:

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

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

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

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

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

6.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.4. Clasificación del Tribunal de selección:

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

Séptima.- SISTEMA SELECTIVO.

Proceso selectivo: oposición.

Fase de oposición:

La Oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.- Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito y en un tiempo total máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar del programa anejo a la convocatoria, correspondiendo:

El primero de los mismos a uno de los denominados como A. Materias comunes. (Temas 1 a 18)

El segundo, a uno de los denominados como B1. Materias específicas. Generales de Urbanismo. (Temas 19 a 43)

El tercero, a uno de los denominados como B3. Materias específicas. Construcción y contratación (Temas 52 a 71) , B4 Temas históricos (Temas 72 a 78) y B5. Normativa en general (Temas 79 a 90)

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

Este primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos. La no contestación a cualquiera de los temas o la existencia de un contenido manifiestamente insuficiente en cualquiera de ellos determinará la no superación del ejercicio.

2.- Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de un informe sobre la adecuación a la legislación vigente y a los planes y ordenanzas de este Ayuntamiento, de una solicitud de licencia de obras y, en su caso, de actividad.

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

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación total de cada concursante que haya superado los dos ejercicios citados será la suma de las dos parciales y en base a la misma se ordenarán los concursantes de mayor a menor, proponiendo el Tribunal la formación de la bolsa.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo y que, por tanto, formarán la bolsa de empleo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición como se ha mencionado anteriormente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el 1º ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el 2º ejercicio eliminatorio. Si no fuera suficiente se realizará una nueva prueba a determinar por el Tribunal de selección. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

Octava.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, Y CONTRATACIÓN

8.1.- Relación de aprobados.

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

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

8.2.- Presentación de documentación.

8.2.1. Documentos exigibles.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal operario de piscina, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 200_____

- d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

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

8.2.2. Plazo.

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

8.2.3. Falta de presentación de documentos.

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

8.3.- Toma de posesión.

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

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

Novena.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley

4/1999, de 13 de enero, 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 102 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Temario que regirá las pruebas:

Bloque A. Materias comunes.

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

Tema 2: Las Comunidades Autónomas. Planteamientos constitucionales básicos. Tipología.

Tema 3: Los Estatutos de Autonomía. Idea general. El Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 4: La Administración local: naturaleza y sentido. El Régimen local en el nuevo orden constitucional. Tipología de los Entes locales.

Tema 5: El Municipio: concepto y elementos. Capacidad y competencia del Municipio. El Gobierno municipal.

Tema 6: Los funcionarios públicos (1). Personal al servicio de la Administración. El ingreso en la función pública. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 7: Los funcionarios públicos (2). Situaciones. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8: El acto administrativo: Concepto y caracteres. Clases de actos administrativos.

Tema 9: Elementos del acto administrativo: Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales. El silencio administrativo.

Tema 10: El procedimiento administrativo (1). Características. Normativa del procedimiento administrativo español. Sujetos del procedimiento administrativo.

Tema 11: El procedimiento administrativo (2). Requisitos generales de la actividad. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 12: La actividad administrativa: Clásica tripartición de la actividad de la Administración. Modalidades posibles de la acción administrativa.

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.

Tema 15: El procedimiento expropiatorio.

Tema 16: Sentido de la responsabilidad de la Administración. La responsabilidad administrativa en el Derecho Español.

Tema 17: Dominio público: concepto y caracteres. Tipología. Usos.

Tema 18: La Hacienda Municipal. Idea general sobre los distintos ingresos y especial referencia a los impuestos vinculados a la propiedad inmobiliaria.

Bloque B. Materias específicas.

B1.—Generales de Urbanismo:

Tema 19: El Urbanismo. Idea general y antecedentes históricos del urbanismo español. La sentencia de 20 de marzo de 1997.

Tema 20: La organización administrativa urbanística. Órganos centrales, autonómicos y locales. Competencias. Otros organismos que intervienen en la tramitación urbanística.

Tema 21: El Urbanismo de la ciudad: Formación y elementos del espacio urbano. La red de espacios públicos. Principales tipos edificatorios. La práctica del urbanismo.

Tema 22: Formas de crecimiento urbano a lo largo de la historia. Tipologías estructurales. Reforma, transformación y rehabilitación urbana.

Tema 23: Urbanización y diseño urbano. Movilidad en la ciudad: protección del peatón, fomento del transporte público, política de aparcamientos. Estrategias y procedimientos para calmar el tráfico.

Tema 24: Los instrumentos de ordenación del territorio en la legislación asturiana.

Tema 25: Los Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 26: Los Planes Parciales. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 27: Los Planes Especiales. Tipos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 28: Los Estudios de Detalle. Los Estudios de Implantación. Los Catálogos Urbanísticos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 29: Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de ordenación urbanística. Efectos de su aprobación. La iniciativa privada en la elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 30: Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo.

Tema 31: Régimen urbanístico del suelo en la legislación asturiana. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 32: La regulación del suelo no urbanizable en la legislación autonómica asturiana. Especial referencia a las parcelaciones y segregaciones en el suelo no urbanizable.

Tema 33: La ejecución del planeamiento. Actuación mediante polígonos o unidades de actuación. El aprovechamiento medio. Sistemas de actuación.

Tema 34: Los aprovechamientos atribuibles al Ayuntamiento en los ámbitos a desarrollar. Su concepto, criterios de ubicación, alternativas y cálculo. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 35: El suelo urbanizable prioritario. Finalidad. El sistema de actuación en el suelo urbanizable prioritario.

Tema 36: El sistema de compensación: Idea general. Especial referencia al Proyecto de Compensación.

Tema 37: Las parcelaciones urbanísticas. La reparcelación urbanística. Procedimiento. Reglas. Efectos.

Tema 38: 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 39: Expropiación por razones urbanísticas. Especial referencia al procedimiento de tasación conjunta. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 40: 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 41: Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas. Deber de conservación. Órdenes de ejecución.

Tema 42: Protección y defensa de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Responsables. Procedimiento sancionador.

Tema 43: Situación legal de ruina. Supuestos. Efectos. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

B2.—Normativa urbanística específica:

Tema 44: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (1) : Disposiciones generales. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Desarrollo del planeamiento.

Tema 45: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (2) : Normas comunes en suelo urbano y urbanizable.

Tema 46: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (3) : Suelo urbano : Régimen, gestión y desarrollo. Condiciones particulares de cada zona de ordenanza.

Tema 47: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (4) : Suelo No Urbanizable: Régimen gestión y desarrollo. Condiciones generales de uso.

Tema 48: Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (5) : Suelo No Urbanizable: Condiciones generales de la edificación y la urbanización.

Tema 49 : Plan General de Ordenación del Concejo de Grado (6) : Suelo No Urbanizable: Condiciones particulares de cada categoría de suelo.

Tema 50 : El Catálogo Urbanístico de Grado.

Tema 51: Planes Especiales en el Concejo de Grado

B3.—Contratación y construcción:

Tema 52: Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas.

Tema 53: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Estudios previos. Anteproyectos. Proyectos. Replanteo.

Tema 54: El expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente, tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 55: Efectos del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo. Iniciación de la obra. Programa de trabajo.

Tema 56: 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 57: Incidencias del contrato. Revisión de precios. Modificaciones. Reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos.

Tema 58: 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 59: Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación.

Tema 60: 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 61: 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 62: Clasificación de los terrenos. Movimientos de tierras. Desmontes, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución.

Tema 63: Cimentaciones, tipos, ejecución. Patología de las cimentaciones y su consecuencia en obras o edificios colindantes. Refuerzos, métodos de aseguramiento y reparación. Recalces de cimientos. Bataches. Micropilotajes.

Tema 64: Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación.

Tema 65: Cerramientos exteriores: Tipos. Fábricas de ladrillo. Muros de carga. Ejecución.

Tema 66: Cubiertas. Tipos y materiales. Ejecución.

Tema 67: Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Humedades por penetración directa. Condensaciones. Capilaridad. Corrección de humedades.

Tema 68: Patología de las estructuras de hormigón armado. Refuerzos.

Tema 69: Patología de las estructuras de madera. Refuerzos. Patología de los muros de carga. Refuerzos.

Tema 70: La rehabilitación de edificios. El estudio del edificio y de sus elementos. Patologías. Diagnóstico. Técnicas de intervención.

Tema 71: Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad. Especial referencia a la demolición de edificios entre medianeras. Medidas preventivas.

B4.—Temas históricos:

Tema 72 :El Concejo de Grado. Los orígenes. Evolución. Evolución urbanística.

Tema 73: Breve reseña de historia de la arquitectura en Asturias (1). Los testimonios iniciales. El Prerrománico asturiano. La Edad Media. Románico y Gótico.

Tema 74: Breve reseña de historia de la arquitectura en Asturias (2). El Renacimiento y el Barroco. Notas diferenciales.

Tema 75: Breve reseña de historia de la arquitectura en Asturias (3). El siglo XIX. La Revolución Industrial. La arquitectura del hierro.

Tema 76: Breve reseña de historia de la arquitectura en Asturias (4). El siglo XX. Tendencias actuales.

Tema 77: Juicio crítico de la situación arquitectónica actual. Revisión de los postulados del movimiento moderno.

Tema 78: Edificios característicos de Grado. Breve reseña arquitectónica.

B5.—Normativa en general:

Tema 79: Normas de diseño en edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. El edificio. La vivienda. Las áreas complementarias.

Tema 80: Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.

Tema 81: 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 82: Ley del Principado de Asturias de Patrimonio Cultural. Categorías de protección. Relación con los Catálogos urbanísticos municipales. Protección cautelar. Autorizaciones previas.

Tema 83: 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 84: 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 85: Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas. Las actividades no clasificadas : régimen de declaración responsable o comunicación previa.

Tema 86: Normativa técnica de valoración catastral. Ámbito de aplicación y definiciones. Normas técnicas de valoración catastral de bienes inmuebles. El cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones.

Tema 87: 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 88: 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 89: Código Técnico de la Edificación (3). Exigencias básicas de salubridad (HS). Higiene, salud y protección del medio ambiente.

Tema 90: Código Técnico de la Edificación (4). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR).

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO

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

EXPONE

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

SOLICITA

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

En, a de de 20014.

FIRMA:

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

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

ANEXO II

FUNCIONES DEL ARQUITECTO

Realizará las funciones propias para las que su titulación le habilita en el Área de Urbanismo, de conformidad con las funciones definidas para el puesto de Arquitecto en la Relación de Puestos de Trabajo:

- Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los trabajos en su ámbito de actuación y al personal que le sea asignado.
- Efectuar, de acuerdo con las prioridades, criterios y orientaciones de la Corporación, trabajos técnicos relativos a la redacción y dirección de la ejecución de proyectos de urbanización, y de infraestructura urbana de promoción municipal: acceso a los núcleos de población, pavimentación de viales, aceras, espacios libres y zonas verdes.
- Efectuar, de acuerdo con las prioridades, criterios y orientaciones de la Corporación, trabajos técnicos relativos a la redacción y dirección de la ejecución de proyectos de reurbanización, sistemas generales y mejora de la infraestructura urbana de promoción municipal.
- Realizar, de acuerdo con las prioridades, orientaciones y criterios fijados por la Corporación, los trabajos técnicos referidos a la redacción de las figuras de planeamiento que promueva el Municipio, pudiendo ello alcanzar desde los documentos de planeamiento comprensivo hasta estudios de detalle y actuaciones aisladas en suelo urbano, pasando por todo tipo de planes especiales, planes parciales, proyectos de reparcelación o compensación, proyectos de delimitación poligonal y, en general de todas las figuras de planeamiento que tipifique la legislación urbanística.
- Verificar, informar, y proponer, en su caso, prescripciones de las figuras de planeamiento promovidas por particulares, de acuerdo con las prioridades, orientaciones y criterios fijados por la Corporación.
- Prestar asistencia técnica en materia de gestión urbanística, informando preceptivamente (y en su caso, emitiendo estudios específicos) convenios urbanísticos, permutas, expropiaciones, bases de actuación de juntas de compensación, distribuciones de cuotas de participación, cambios de sistema de actuación, cesiones de suelo y actos administrativos que correspondan al ámbito de la gestión urbanística.
- Elaborar propuestas de pliegos de condiciones técnicas de los proyectos de urbanización.
- Efectuar la verificación, informe y propuesta, en su caso, de prescripciones previas a la recepción de obras de urbanización de polígonos o unidades de actuación promovidas por particulares.
- Redactar los informes de naturaleza técnica precisos para tramitar expedientes de solicitud de licencias de obras mayores y menores, parcelaciones y agregaciones de fincas, primera ocupación de viviendas, y declaraciones de ruina.
- Informar los expedientes disciplinarios y sancionadores por infracciones de la legalidad urbanística, a cuyo objeto emitirá los informes, certificaciones, y estudios que fueran precisos, realizando aquellas inspecciones y verificaciones sobre el terreno que estos requirieran, con el levantamiento de las correspondientes actas,
- Ejecutar los planes y programas de inspección urbanística, así como aquellas actividades de

inspección que de oficio, o a solicitud de particulares, la Corporación entienda necesarias.

- Prestar la asistencia técnica precisa en la tramitación de licencias de obras en las calles (zanjas, vados, reparaciones de las empresas de servicios), y en el señalamiento de alineaciones y rasantes de viales públicos

Grado, a 24 de abril de 2015
EL ALCALDE
D. ANTONIO REY GONZALEZ