



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE COLUNGA

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la selección de un Arquitecto para el Ayuntamiento de Colunga como funcionario de carrera.

Anuncio

Mediante resolución de la Alcaldía n.º 839/2020 de fecha dieciocho de septiembre de 2020 se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto como funcionario de carrera vacante en el Ayuntamiento de Colunga perteneciente al Grupo A1 nivel 24, a cubrir por el sistema de concurso-oposición libre y correspondiente a la oferta de empleo público de 2019.

Las bases que rigen este proceso selectivo figuran como anexo a este anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

En Colunga, 22 de septiembre de 2020.—La Alcaldesa.—Cód. 2020-07809.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL TURNO LIBRE DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, ARQUITECTO, GRUPO/SUBGRUPO A/A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COLUNGA DEL AÑO 2019

Primera.—Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la selección, como funcionario de carrera, por el turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza correspondiente al Grupo/Subgrupo A/A1 de los establecidos en el artículo 76 del 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, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Arquitecto, vacante en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Colunga e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento correspondiente al año 2019, aprobada en virtud de resolución de la Alcaldía n.º 2019/1054, de 5 de noviembre.

Segunda.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2. De conformidad con la normativa citada el sistema selectivo utilizado en la presente convocatoria es el concurso-oposición, y ello motivado en la especial naturaleza del puesto a desempeñar, toda vez que a la jefatura de la oficina urbanística municipal se une una importante carga de trabajo en labores de proyección, de informes urbanísticos en expedientes de licencias de obras y planeamiento, lo que precisa que se valore especialmente que el aspirante seleccionado cuente con experiencia en tales materias para el desarrollo de las funciones propias del puesto en el más breve período de adaptación.

Tercera.—Requisitos exigidos.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. Nacionalidad. a) Tener nacionalidad española. b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la unión europea. c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión



Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas deberán acreditar la referida capacidad, para lo que serán sometidos a reconocimiento médico del que se deduzca, antes de su nombramiento, la calificación de apto para el desempeño de las tareas de la Subescala a la que se aspira. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de la Subescala convocada mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico). En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por edad según la normativa de aplicación.

1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

1.5. Poseer la titulación exigida en el anexo I, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando en el plazo de presentación de instancias se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a las mencionadas titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la obtención de la titulación, si fueran necesarias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

1.6. Abonar, en concepto de derechos de examen, 25 euros, según lo previsto en la Ordenanza fiscal n.º 1.2.1.7 reguladora de las tasas por expedición de documentos administrativos. Los aspirantes que se encuentren en situación de desempleo gozarán de una bonificación del 75%, siempre y cuando acrediten debidamente la referida situación.

2. Aquellas personas que con justificación suficiente (ver base novena, apartado 8.º) lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas.

3. Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base quinta y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base decimotercera. Por parte del Ayuntamiento de Colunga podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de la toma de posesión a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuarta.—*Documentación a presentar.*

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar, en la forma y plazos establecidos en la base quinta, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo, en el modelo previsto en la base quinta.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas.
- Copia del documento nacional de identidad (DNI) o el que lo sustituya en el país de origen del aspirante que no tuviera nacionalidad española. No será exigible tal documento si la solicitud se formula a través de medios electrónicos y acreditando la identidad con un certificado digital válido o un DNI electrónico.
- Relación de méritos que se interese para la fase de concurso y su valoración provisional por el candidato en atención a los criterios que reflejan las presentes bases. En ningún caso se aportará junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso.

2. Se admitirá la entrega de copias de los documentos originales que se aporten en el procedimiento, y ello sin perjuicio de que, respecto del aspirante que fuera propuesto para el nombramiento, se procederá a su cotejo.

Quinta.—*Presentación de instancias.*

1. Las presentes bases, así como sus anexos, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio en extracto de la convocatoria. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria, salvo que se indique lo contrario, se publicarán en el tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Colunga, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento o desde el buscador del portal www.colunga.es, y ello sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el tablón físico de anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón electrónico de anuncios. La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la resolución de nombramiento del aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación se publicarán, además de en el tablón electrónico de anuncios del



Ayuntamiento de Colunga, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones.

2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Colunga, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, mediante alguna de las formas previstas en el apartado 7 de la presente base.

3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas y autoliquidación de tasas de derechos de examen, se corresponderá con el modelo normalizado que se adjunta como anexo III a las presentes bases y que podrá ser obtenido en las dependencias municipales en horario de 9 a 14 de lunes a viernes, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colunga

4. Con la presentación de la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, el aspirante pone de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta, que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y, en el supuesto de resultar propuesto para el nombramiento de funcionario, a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

5. La instancia irá acompañada, en su caso, de los documentos relacionados en la base cuarta.

6. La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria. En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos y DNI, a efectos de resultar incluidos en los listados que serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Colunga y en el tablón físico de anuncios, si bien en los términos y con las prevenciones legalmente previstas.

7. Formas de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo:

7.1. Solicitud por medios electrónicos:

Accediendo con el DNI electrónico o un certificado digital normalizado a través del Registro Telemático del Ayuntamiento Colunga. A tales efectos se deberán seguir los siguientes pasos (preferiblemente a través del explorador Internet Explorer):

- www.colunga.es
- Sede electrónica.
- Catálogo de servicios.
- Solicitud de carácter general (tramitar).

Se adjuntará necesariamente la siguiente documentación escaneada en formato PDF:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo conforme al modelo normalizado que se adjunta como anexo III a las presentes bases.
- Justificante de abono de la tasa municipal. El abono de la tasa se podrá efectuar mediante su ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias que se relacionan en el apartado 11 de la presente base.

7.2. Solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Colunga (previa cita llamando al 985856000).

En horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, se aportará la documentación reseñada en la base 4.^a, procediéndose en ese momento a su digitalización.

- Deberá cumplimentar y presentar el modelo de solicitud de acceso a las pruebas selectivas adjuntado a las presentes bases como anexo III.
- Deberá realizar el pago correspondiente de la tasa por derechos de examen, en cualquier entidad bancaria colaboradora cuya relación se indica en el apartado 11 de la presente base.
- Deberá adjuntar con la solicitud de participación, el justificante del abono efectuado en la entidad bancaria colaboradora.

7.3. Solicitud en las oficinas de Correos. Se cursará en los términos reglamentariamente establecidos y que permitan conocer la fecha y hora de presentación de la documentación y la identidad y contenido de la aportada (en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Colunga).

- Se aportará la documentación reseñada en la base 4.^a, dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Colunga, procediéndose en el momento de su entrada en el Registro municipal a su digitalización.

7.4. Solicitud en los Registros electrónicos de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otra que establezcan las disposiciones vigentes.



- Se aportará la documentación reseñada en la base 4.^a, dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Colunga, procediéndose en el momento de su entrada en el Registro Municipal a su digitalización

8. La presentación de la solicitud utilizando un modelo distinto al que se recoge en esta base quinta supondrá la inadmisión al proceso selectivo del aspirante si no reflejara con claridad y de manera indubitada la totalidad de requisitos y compromisos que se deducen del adjuntado como anexo III.

9. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en esta de la convocatoria, determinará la exclusión del aspirante, sin que se entienda subsanable tal deficiencia.

10. Documentación complementaria.

10.1. En el caso de estar comprendido dentro de los supuestos de bonificación del importe de la tasa por derechos de examen, deberá aportar la documentación justificativa, a saber: certificado de estar en situación de desempleo emitido por el organismo público competente y referido al momento de la solicitud.

10.2. En el caso de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los siguientes documentos: Escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que se solicita y que deberá guardar relación con las causas de la minusvalía que se acredite, copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía.

11. Entidades financieras colaboradoras. La relación de entidades financieras colaboradoras y las cuentas bancarias donde se puede efectuar el abono de la tasa por derechos de examen son las siguientes:

Liberbank ES45 2048 0046 9134 0000 9871.

Caja Rural Provincial ES81 3059 0004 3711 3247 1721.

BBVA ES13 0182 0597 4200 1482 0002.

Banco Santander ES68 0030 7013 0308 7000 0271.

Banco Sabadell ES19 0081 5130 1200 0100 0606.

Sexta.—Trámite de admisión.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en plazo máximo de dos meses, se dictará resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Colunga por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas selectivas.

2. La resolución del apartado anterior se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Colunga, accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento o desde el buscador del portal www.colunga.es y en el tablón físico de anuncios, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad (con las previsiones reglamentariamente establecidas) indicando, en su caso, la causa de exclusión.

3. Los aspirantes provisionalmente excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que el mismo fuere subsanable, o su falta de inclusión en el referido listado provisional

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en los tabloneros electrónico y físico del Ayuntamiento de Colunga, la resolución de la Alcaldía declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se indicará en la misma, igualmente, la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba.

5. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en la solicitud de algún aspirante inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

6. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir los requisitos previstos en estas bases.

Séptima.—Tribunal Calificador.

1. Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, apartado 4, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ninguna persona física o jurídica. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, en la misma sesión del Tribunal. En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titular y de su suplente, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los Tribunales



continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

3. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 1.ª a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Colunga, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.—*Sistema selectivo.*

1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, desarrollándose de forma previa la fase de oposición.

2. Las pruebas se superarán cuando se haya obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima determinada en la base decimosegunda.

3. La puntuación máxima a obtener en las pruebas de selección (concurso-oposición) será de 100 puntos.

4. La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición determinará la puntuación total del proceso selectivo.

5. El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como programa, en el anexo II de la presente convocatoria.

Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

1. Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de publicación de la oportuna convocatoria, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base sexta, apartado 1.4. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado al efecto por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. Se estará a la letra vigente en la fecha que comience la primera prueba de la presente convocatoria.

2. En cada prueba la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir un segundo llamamiento acto seguido para la correcta acomodación de todas las personas.

3. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

4. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante, cuando éstos sean de corrección anónima.

5. Al término de la corrección de cada una de las pruebas se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en los tabloneros electrónico y físico del Ayuntamiento de Colunga. Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en



el apartado anterior, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Colunga. Dichas alegaciones o reclamaciones serán estudiadas por el Tribunal, que podrá modificar el listado que relaciones los aspirantes que han superado la prueba de que se trate o las calificaciones obtenidas. Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. Todo lo anterior se ha de entender sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base séptima de las presentes bases.

7. Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de diez días y máximo de treinta entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Siempre que estas bases hagan referencia a la conclusión de una prueba se entenderá que esta se produce el día de publicación de la calificación de dicha prueba.

8. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. Con este fin, el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias. El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en los tabloneros electrónico y físico del Ayuntamiento de Colunga, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Colunga. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento. En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al Ayuntamiento de Colunga la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 5 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio. En idéntico sentido se actuará cuando las adaptaciones precisas devengan como consecuencia de circunstancias distintas a las reseñadas y que no estén expresamente previstas en las presentes bases, siempre y cuando sea apreciada por el Tribunal la excepcionalidad que se alegue.

Décima.—Fase de oposición.

1. La fase de oposición estará integrada por las pruebas que a continuación se indican, teniendo todas y cada una de ellas carácter obligatorio y eliminatorio.

1.1. Primera prueba: La primera prueba consistirá en el desarrollo escrito, en tiempo máximo de dos horas, de un tema elegido por el opositor de entre los dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido decidirá el Tribunal antes del comienzo de la prueba. Cada uno de los temas deberá estar en relación con los contenidos de dos o más temas del programa incluidos en el anexo II de esta convocatoria, sin que, en ningún caso puedan versar sobre materias no incluidas en el mismo. Los aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio. Este será leído por cada persona en sesión pública, en el lugar, día y hora, que decidirá el Tribunal y que será objeto de publicación en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Colunga.

El Tribunal, antes de la lectura del ejercicio y una vez abierto por el opositor el sobre que lo contenga, podrá proceder a realizar una fotocopia del ejercicio, salvo que éste se hubiera realizado en papel autocopiativo. El opositor se deberá limitar a la lectura literal del texto realizado. A su finalización el Tribunal podrá efectuar preguntas (en un tiempo máximo de 10 minutos) sobre el ejercicio realizado.

1.2. Segunda prueba: La segunda prueba consistirá en el desarrollo escrito en tiempo máximo de tres horas, de tres temas del anexo II de estas bases, elegidos por cada opositor de entre los cuatro temas insaculados por el Tribunal ante los aspirantes, del siguiente modo: un número se corresponderá al bloque de materias comunes (parte I), un segundo número de la parte II, otro de la parte III y el cuarto de la parte IV. Los aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio. Este será leído por cada persona en sesión pública, cuyo lugar, día y hora, decidirá el Tribunal y que publicará en los términos reseñados en el apartado 1.1 de la presente base.



El Tribunal, antes de la lectura del ejercicio y una vez abierto por el opositor el sobre que lo contenga, podrá proceder a realizar una fotocopia del ejercicio, salvo que éste se hubiera realizado en papel autocopiativo. El opositor se deberá limitar a la lectura literal del texto realizado. A su finalización el Tribunal podrá efectuar preguntas (en un tiempo máximo de 10 minutos) sobre el ejercicio realizado.

1.3. Tercera prueba: La tercera prueba consistirá en la resolución escrita, en tiempo máximo de tres horas, de uno o varios casos prácticos confeccionados por el Tribunal antes del comienzo y relacionados con las materias del programa. Cada aspirante podrá hacer uso de los libros, textos y apuntes, todos ellos en soporte papel, que considere necesarios y que aporte para la ocasión. Este ejercicio será leído por cada aspirante en sesión pública cuyo lugar, día y hora, decidirá el Tribunal y que publicará en los términos reseñados en el apartado 1.1 de la presente base.

2. Al término de la realización de cada una de las pruebas, se hará pública la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación.

3. Sólo aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición podrán participar en la fase de concurso.

Undécima.—Fase de concurso.

1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, con referencia a la fecha de finalización para la presentación de solicitudes para concurrir al proceso selectivo, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente.

2. La fase de concurso se calificará sumando los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuran en la base decimosegunda de la convocatoria.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. A efectos de la valoración del concurso se tendrán en cuenta, exclusivamente, los méritos alegados por los interesados y que hayan sido detallados de conformidad con el modelo facilitado como anexo III a las presentes bases.

5. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados.

Duodécima.—Calificación.

1. Calificación de la fase de oposición. Puntuación máxima 70 puntos.

1.1. La calificación de las diferentes pruebas de la fase de oposición se realizará conforme a las siguientes reglas: a) La primera prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 10 puntos. b) La segunda prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla. c) La tercera prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para considerarla que se ha superado. 1.2. En relación a la segunda prueba, cada uno de los tres temas se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos para superar esta prueba. La calificación final del ejercicio será la suma de la puntuación asignada a cada uno de los tres temas. Para superar esta segunda prueba resultará necesario obtener una puntuación global mínima de 15 puntos y un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres temas. El aspirante que en cualquiera de los tres temas no obtenga la calificación mínima de 5 puntos será eliminado de la segunda prueba. 1.3. En cuanto a la tercera prueba se tendrán en cuenta además las siguientes reglas: Si esta tercera prueba se divide en varios casos prácticos, preguntas o apartados a los que el Tribunal asigne distinto valor o puntuación, éste deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada. A efectos de calificación de las pruebas, el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita y, en su caso, de exposición del aspirante. Si hubiera varios casos prácticos, la nota final vendrá determinada a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de los diferentes ejercicios y su traslación a la calificación de 0 a 20 puntos. Resultará preciso no ser eliminado en ninguno de los casos prácticos. A efectos de calificación de la totalidad de las pruebas, el Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de ellas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados y la proporcionalidad respecto del número de aspirantes y el número de plazas convocadas. 1.5. Excepto en el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de cada prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y otra mínima, aplicándose la media de las restantes. 1.6. La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 70 puntos, teniendo en cuenta el siguiente baremo: • La primera prueba: 20 puntos. • La segunda prueba: 30 puntos. • La tercera prueba: 20 puntos.

2. La calificación de los méritos de la fase de concurso se realizará conforme a los siguientes criterios: Puntuación máxima 30 puntos.

2.1. Experiencia profesional entendida como los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública y organismos públicos dependientes de la misma, realizando funciones propias de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Arquitecto (grupo de clasificación A/A1): una puntuación de 0,2 puntos por cada mes completo de prestación efectiva de servicios. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta. El tiempo de servicios prestados como trabajo a tiempo parcial, se valorará teniendo en cuenta el tiempo real de trabajo efectivo realizado. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 10 puntos.

2.2. Experiencia profesional en redacción de cualesquiera proyectos técnicos contempla la Ley de Ordenación de la Edificación tanto para administraciones públicas como para particulares; 2 puntos por cada una de los suscritos cuando cuenten con un presupuesto de ejecución material superior a los cien mil euros y 1 punto para los que presente un PEM

inferior. Para la justificación de este apartado se aportará certificado del Colegio profesional correspondiente en el que se indique, para cada uno de los proyectos cuya valoración se pretenda, su atribución nominal, la denominación del proyecto y su presupuesto de ejecución material. En el caso de no resultar preciso el visado colegial, se acreditará su redacción mediante certificado expedido por el organismo público para el que se haya redactado el proyecto de que se trate, haciendo constar la totalidad de elementos referenciados anteriormente (proyectista, denominación y PEM). La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos

2.3. Experiencia profesional en la asunción de la dirección de obra resultante de cualesquiera actuaciones precisa la Ley de Ordenación de la Edificación, y ello tanto para administraciones públicas como para particulares; 2 puntos por cada una de las asumidas cuando las obras cuenten con un presupuesto de ejecución material superior a los cien mil euros y 1 punto para las que presenten un PEM inferior. Para la justificación de este apartado se aportará certificado del Colegio profesional correspondiente en el que se indique, para cada uno de las asunciones de dirección de obra cuya valoración se pretenda, su atribución nominal, la denominación de las obras y su presupuesto de ejecución material. En el caso de no resultar preciso el visado colegial, se acreditará su asunción mediante certificado expedido por el organismo público para el que se haya asumido la dirección de obra de que se trate, haciendo constar la totalidad de elementos referenciados anteriormente (director de obra, denominación de la misma y PEM). La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos.

3. Los méritos se valorarán a partir de la información facilitada por el aspirante y en los términos que hubiere detallado en su solicitud de participación en el proceso, todo ello de conformidad con la plantilla facilitada al efecto. No obstante, y siempre y cuando resultare veraz tal información, el tribunal podrá corregir el cálculo de los méritos realizado por los aspirantes cuando se dedujera un error en la valoración.

La justificación documental de los méritos alegados tan solo se requerirá del aspirante que, por haber obtenido la mayor puntuación tras la valoración del concurso-oposición, resulte propuesto para nombramiento por el tribunal, y ello del siguiente modo:

3.1. Formas de acreditar los méritos en la fase de concurso: a) Los servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por la Administración, organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen. En el certificado de servicios prestados debe constar: • Escala, Subescala, Cuerpo o Categoría. • Funciones desempeñadas. • Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes. • En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial o servicios de carácter discontinuo, el certificado expresará el tiempo total trabajado en meses y días en términos de jornada completa establecida en el contrato de trabajo o convenio de aplicación en su caso. b) La experiencia profesional deducida de la elaboración de proyectos o asunción de direcciones de obra, en los términos reseñados en sus respectivos epígrafes. Se computará el 50% o la proporción que corresponda, cuando los trabajos hayan sido asumidos de manera conjunta con otro o más colegiados.

Decimotercera.—*Relación de aprobados.*

1. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Se entenderá que han superado el presente proceso selectivo y por tanto que quedarán incluidos en la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Arquitecto (grupo de clasificación A/A1), aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas convocadas, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

3. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en esta base o que implicare la necesidad de excluir a alguna de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición; si esto no fuera suficiente, en atención a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de dicha fase y si se mantuviese el empate, se resolvería teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la tercera prueba de dicha fase. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público previamente convocado al efecto.

Decimocuarta.—*Propuesta de nombramiento y presentación de documentación.*

1. Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en los Tablones electrónico y físico del Ayuntamiento de Colunga, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará a la Alcaldía-Presidencia, con propuesta de nombramiento.

2. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o éstos decaigan de sus derechos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

3. Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de diez días hábiles y mediante el Registro general de entrada, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases: a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios. b) 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. c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente. d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autori-



dades 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 adverados. Asimismo deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria. e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca. f) Informe médico en el que quede acreditado que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propios del puesto de trabajo. g) La documentación acreditativa de los méritos en los términos señalados en la base decimoprimera. Los aspirantes que ya tuvieran la condición de empleados públicos al servicio de cualquier Administración Pública, estarán exentos de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

4. Quienes dentro del plazo indicado en la base anterior, o, en su caso, del de prórroga de otros cinco días hábiles solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5. Con los aspirantes que no hubieren sido propuestos para nombramiento por no haber obtenido las puntuaciones más altas tras el proceso de selección, se podrá crear una bolsa de empleo, ordenada de mayor a menor en función de las puntuaciones obtenidas y exclusivamente respecto de quienes hubieran superado, al menos, las dos primeras pruebas de la fase de oposición, y ello con el objeto de atender a sustituciones en supuestos de incapacidad temporal del funcionario de carrera nombrado como arquitecto municipal u otros similares que aconsejaren la cobertura temporal del puesto.

Decimoquinta.—*Nombramiento y toma de posesión.*

1. Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento del funcionario de carrera propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Colunga, accesible desde la Sede Electrónica del ayuntamiento o desde el buscador del portal www.colunga.es y en el tablón físico de anuncios.

2. Publicado el nombramiento, la persona designada tomará posesión dentro de un mes desde la publicación. De caerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

3. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento para las plazas convocadas por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia de que se declare desierta la misma.

Decimosexta.—*Norma final.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la resolución aprobatoria de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Anexo I

Plazas convocadas

- Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Superior, Arquitecto (Grupo A/Subgrupo A1 de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP). • Número de plazas: Una. • Turno: Libre. • Sistema de selección: Concurso-Oposición. • Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Arquitecto, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas comunitarias. • Funciones: — Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hacen referencia los artículos 170 y 171 del Real Decreto 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. — Las recogidas en la ficha de funciones del puesto al que se adscriba al funcionario de carrera.

Anexo II

Programa

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución que señale el comienzo de las pruebas).

Parte I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución. El Poder Legislativo. El poder Ejecutivo. El Poder Judicial.



Tema 2. La distribución territorial de los poderes del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Idea general. El Estatuto de Autonomía Asturias.

Tema 3. La Administración Local. Tipología de entes locales. El Municipio: Elementos.

Tema 4. El Municipio: organización. El Gobierno Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 5. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 10. Las formas de actividad administrativa. Servicio público. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 13. Personal al servicio de la Administración. Los empleados públicos. El ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades y responsabilidad. Incidencia de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. 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.

Parte II. Materias específicas. Urbanismo.

Tema 19. Legislación estatal del suelo. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo. Informes de evaluación de edificios. Valoraciones. Expropiaciones. Gestión del suelo.

Tema 20. Instrumentos de ordenación del territorio. Directrices de ordenación Territorial. Programas de Actuación Territorial. Planes Territoriales Especiales. Catálogo de Núcleos Rurales del Principado de Asturias. Evaluaciones de Impacto. Ideas generales.

Tema 21. Instrumentos de ordenación urbanística. Objetivos. Ideas Generales.

Tema 22. Planes. Los Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 23. Planes Parciales. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 24. Planes Especiales. Tipos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 25. Estudios de detalle y estudios de implantación. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 26. Catálogos Urbanísticos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 27. Tramitación de los Planes Generales de ordenación y del Planeamiento de desarrollo.



Tema 28. 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 29. Régimen urbanístico del suelo en la legislación autonómica asturiana. Clases de suelo. Reglas para la clasificación del suelo e instrumentos para la clasificación del suelo.

Tema 30. Deberes y derechos de los propietarios del suelo de acuerdo con su clasificación. Deberes de uso, conservación y rehabilitación.

Tema 31. La regulación del suelo no urbanizable en la legislación autonómica asturiana. Especial referencia a las distintas categorías de suelo no urbanizable y a las parcelaciones y segregaciones. Usos permitidos, autorizables, incompatibles y prohibidos.

Tema 32. Los aprovechamientos atribuibles al Ayuntamiento en los ámbitos a desarrollar. Su concepto, criterios de ubicación, alternativas y cálculo. Obtención de terrenos dotacionales.

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

Tema 34. Sistemas de actuación en suelo urbanizable prioritario, no prioritario y suelo urbano no consolidado. Proyecto de actuación y de compensación. Parcelación y Reparcelación. Procedimiento. Reglas. Efectos.

Tema 35. Gastos de urbanización. Proyectos de urbanización. Distribución y pago de los gastos de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 36. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Obtención de suelo dotacional. Edificación de solares para la construcción de viviendas y rehabilitación de edificios. Convenios urbanísticos.

Tema 37. Expropiación por razones urbanísticas. Especial referencia al procedimiento de tasación conjunta. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 38. Valoraciones administrativas en el ámbito del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y del Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural y urbanizado. Indemnización de la facultad de participar en nueva urbanización y de la iniciativa y la promoción de actuaciones de urbanización o de edificación. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 39. 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 40. Intervención en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Régimen de la edificación y uso del suelo. Competencias de las distintas Administraciones públicas. La licencia urbanística. Actos sujetos. Tipos. Competencia y procedimiento para su otorgamiento.

Tema 41. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina en la normativa urbanística. Supuestos, procedimiento y tramitación. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

Tema 42. Protección de la legalidad urbanística. Paralización de actuaciones en curso sin licencia. Actuaciones en curso sin ajustarse a las condiciones de la licencia u orden de ejecución. Ejecutoriedad del acuerdo de suspensión.

Tema 43. Defensa de la legalidad urbanística. Legalización de obras sin licencia. Actuaciones terminadas sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a sus determinaciones. Suspensión y revisión de licencias ilegales. Actuación municipal en caso de inactividad de los particulares. Restauración de la realidad física alterada. Procedimiento sancionador.

Tema 44. Normas subsidiarias de planeamiento del concejo de Colunga. Sus modificaciones.

Tema 45. Normas subsidiarias de planeamiento del concejo de Colunga. Normativa. Títulos I y II.

Tema 46. Normas subsidiarias de planeamiento del concejo de Colunga. Normativa. Título III

Tema 47. Normas subsidiarias de planeamiento del concejo de Colunga. Normativa. Títulos IV y V.

Tema 48. El Plan Especial de Protección y Reforma del casco histórico de Lastres.

Tema 49. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo vigentes en el concejo. El Catálogo Urbanístico. Problemática en su aplicación

Parte III. Materias específicas. Contratación y construcción.

Tema 50. Tipos de contratos. Procedimientos.

Tema 51. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Estudios previos. Anteproyectos. Proyectos. Contenido de los proyectos. Replanteo del proyecto.

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

Tema 53. El expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente, tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 54. Efectos del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo. Iniciación de la obra. Programa de trabajo.



Tema 55. 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 56. Incidencias del contrato. Revisión de precios. Modificaciones. Reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos.

Tema 57. 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 58. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación. Resolución del contrato de obras. Causas y efectos de la resolución.

Tema 59. Contratos de servicios de planificación urbana y de arquitectura. Supervisión de proyectos.

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. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Principios generales. Agentes de la edificación, responsabilidades y garantías. Competencia de los técnicos según el uso de la edificación y la clase de obra.

Tema 62. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo; derechos y obligaciones; servicios de prevención. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: disposiciones generales; evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 63. La seguridad y la salud en las obras de construcción. Aspectos generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Plan y estudios de seguridad y salud.

Tema 64. 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 65. La edificación sostenible. Estándares y métodos de evaluación. La rehabilitación de edificios. Rehabilitación energética y mejora de la envolvente. El estudio del edificio y de sus elementos. Patologías. Diagnóstico. Técnicas de intervención.

Tema 66. Clasificación de los terrenos. Movimientos de tierras. Desmontes, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución. 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. Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación.

Tema 67. Cerramientos exteriores: Tipos. Fábricas de ladrillo. Muros de carga. Ejecución. Cubiertas. Tipos y materiales. Ejecución.

Tema 68. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Humedades por penetración directa. Condensaciones. Capilaridad. Corrección de humedades. Patología de las estructuras de hormigón armado. Refuerzos. Patología de las estructuras de madera. Refuerzos. Patología de los muros de carga. Refuerzos.

Tema 69. Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad. Especial referencia a la demolición de edificios entre medianeras. Medidas preventivas. Protección de la vía pública.

Parte IV. Materias específicas. Otras normativas.

Tema 70. Decreto 73/2018, de 5 de diciembre, por el que se aprueban las normas de habitabilidad en viviendas y edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. Novedades en relación con el Decreto 39/1998, de 25 de junio, por el que se aprueban las Normas de Diseño en edificios destinados a viviendas.

Tema 71. 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 72. 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 73. Código Técnico de la Edificación (3). Exigencias básicas de salubridad (HS). Higiene, salud y protección del medio ambiente.

Tema 74. Código Técnico de la Edificación (4). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR).

Tema 75. Código Técnico de la Edificación (5). Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA). Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.

Tema 76. Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas del Principado de Asturias. Clasificación de los locales en función de sus usos. Medidas de seguridad aplicables. Decreto 90/2004, de 11 de noviembre, por el que se regula el régimen de horarios. Decreto 91/2004, de 11 de noviembre, por el que se establece el catálogo.

Tema 77. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas.

Tema 78. Las actividades no clasificadas: régimen de declaración responsable o comunicación previa.



Tema 79. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla.

Tema 80. Valoraciones administrativas en el ámbito de la Orden ECO 805/2003 y sus modificaciones, sobre valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para finalidades financieras. Ámbito de aplicación. Principios. Métodos de valoración. Valoración de edificios y elementos de edificios para las distintas finalidades. Valoración de fincas rústicas. Valoración de solares y terrenos. Valoración de determinados derechos y de los bienes objeto de los mismos. Informes y certificados de tasación. Disposiciones especiales.

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

Tema 83. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. Zonas de afección. Su incidencia en las condiciones edificatorias de las parcelas. Ley del Principado de Asturias 13/1986, de 28 de noviembre, de Ordenación y defensa de las carreteras.

Tema 84. Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del sector ferroviario. Limitaciones a la propiedad. Su incidencia en las condiciones edificatorias de las parcelas.

Tema 85. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. Su afección a las licencias urbanísticas.

Tema 86. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Normativa de desarrollo. Zonas de afección, servidumbres y su incidencia sobre las parcelas.

Tema 87. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Normativa de desarrollo. Zonas de afección y servidumbres.

Tema 88. Plan de ordenación del Litoral Asturiano. Incidencia en la ordenación urbanística del concejo de Colunga y afecciones sobre las parcelas. Plan Territorial Especial del Suelo No Urbanizable de Costas. Objetivos y criterios ambientales. Particularidades en el concejo de Colunga.

Tema 89. Evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Evaluación preliminar de impacto ambiental del Principado de Asturias. Casos de aplicación en el urbanismo y la edificación. Procedimientos. Evaluación de afecciones de proyectos sobre la Red Natura 2000.

Tema 90. Los sistemas de información geográfica, y su relación con el planeamiento territorial y urbano. La cartografía oficial. La instrucción de normalización del Principado de Asturias y el Registro de Planeamiento.



Anexo III

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de participación en la selección mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante de funcionario de carrera perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica superior, arquitecto, grupo/subgrupo A/A1, incluida en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Colunga del año 2019

DATOS PERSONALES:

Nombre Apellidos

D.N.I.

Fecha de Nacimiento Nacionalidad

Domicilio

Población Provincia

Teléfono de contacto

Correo electrónico

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la base tercera para concurrir al proceso de selección reseñado, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

ACOMPaña a la presente instancia la siguiente documentación

· Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas.

· Copia del documento nacional de identidad (DNI) o el que lo sustituya en el país de origen del aspirante que no tuviera nacionalidad española. *No será exigible tal*



En el supuesto en que la experiencia se refiriera a jornadas parciales o se tratara de proyectos o direcciones compartidas con otro u otros colegiados, el cálculo provisional del aspirante reflejará la reducción proporcional

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
Ayuntamiento de Colunga
Los datos son recabados para gestionar la solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la selección de un arquitecto.
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la resolución del procedimiento y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento.
Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6. 1 e) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
Los datos personales no se cederán a terceros salvo por obligación legal
Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan ante el Ayuntamiento de Colunga, Plaza del Ayuntamiento, 1, código postal 33320, Colunga
Para más información adicional consulte en el Ayuntamiento o en la web www.colunga.es



Se creará una bolsa de empleo con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición por orden de puntuación con objeto de cubrir posibles bajas o hacer nuevas contrataciones.

En Colunga.—La Alcaldesa.