



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

Referencia:	2021/3482
Procedimiento:	PROCESO SELECTIVO: UNA PLAZA DE INGENIERO CIVIL, PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA (OEP 2020)-ANUNCIO
Interesado:	
Representante:	
NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO (JULVIE)	

ANUNCIO

Mediante la presente se comunica que, la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres, en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de junio de 2021, adoptó el siguiente Acuerdo:

“-PRIMERO.- Convocar una plaza de Ingeniero/a Civil, personal laboral fijo de plantilla, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 y aprobar las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo de la citada plaza, así como su Anexo I: temario.

-SEGUNDO.- Publicar la Convocatoria y las Bases Específicas con su Anexo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres.

-TERCERO: Publicar un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), con indicación del número del BOPA en que hayan sido publicadas las Bases Generales y Específicas.”

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE INGENIERO/A CIVIL, PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Por la presente se convoca el proceso selectivo para cubrir una plaza de INGENIERO/A CIVIL, como personal laboral fijo, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Mieres.

Asimismo, se aprueban las bases específicas que regirán el citado proceso selectivo, en turno de libre acceso y mediante el sistema de concurso-oposición.



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

La citada plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mieres de 2020, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión ordinaria, celebrada el día 23/12/2020 y publicada en el BOPA nº. - 7 de fecha 13/01/2021.

Las Bases Generales que regirán las convocatorias de los procesos selectivos de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2020 del Ayuntamiento de Mieres han sido aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 16/04/2021 y publicadas en el BOPA nº. – 91 de fecha 13/05/2021.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza convocada tiene naturaleza de personal laboral fijo de plantilla. Está clasificada en el Grupo A/Subgrupo A2.

TERCERA.- FUNCIONES/TAREAS.

Realizará las funciones que le son propias por su formación y titulación y las específicas que corresponden a la plaza convocada, entre otras, las siguientes funciones/tareas:

- Realizar la supervisión de proyectos y certificaciones, redactar y dirigir proyectos, responsabilizarse del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los trámites que le sean asignados, etc.
- Emitir informes técnicos y llevar a cabo el seguimiento de la realización de obras, proyectos y planes.
- Realizar inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan.
- Emitir propuestas de resolución, redactar estudios, memorias de actividades, estadísticas, documentos e informes relativos a su ámbito competencial.
- Atender e informar al público en materias de su competencia.
- Realizar expedientes y redactar pliegos de condiciones técnicas.
- Controlar las tareas medioambientales.
- Planes de emergencias de espectáculos/eventos. Supervisión de juegos y espectáculos.
- Llevar a cabo todo lo relacionado con el mantenimiento, conservación y gestión dentro de la Dirección de Obras Municipales.
- Realizar cualquier otra tarea de carácter similar que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos/as.

CUARTA.- REQUISITOS PARA CONCURRIR.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 57 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 (en lo sucesivo TREBEP), en relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Grado universitario en Ingeniería Civil o del Título oficial universitario de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, habilitante para el ejercicio de la profesión correspondiente a la plaza convocada.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de una plaza de Ingeniero/a Civil.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- g) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de contratación –acreditándose previamente a ésta-.

QUINTA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es).

Se procederá a convocar el proceso selectivo mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), con indicación del número del BOPA en que hayan sido publicadas las Bases Generales y Específicas.

Los sucesivos anuncios y publicaciones relativos al presente proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es).

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

6.1.- Instancia: La instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos



exigidos en las Bases Generales y Específicas, se dirigirán al Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres, y se presentarán en el Registro General del mismo, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria de la presente plaza en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado de instancia que se adjunta, siendo su cumplimentación obligatoria para que ser admitido/a.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6.2.- Documentación a presentar con la solicitud:

- Copia del DNI.
- Copia de la Titulación exigida en la presente convocatoria.
- Copia del permiso de conducir clase B.
- Documento acreditativo del pago los Derechos de examen o certificación expedida por los organismos competentes en la materia que acredite estar exento del citado pago.
- Relación de los méritos que se aleguen en la fase de concurso o currículum, y copia de los documentos acreditativos de dichos méritos, en los términos previstos en las presentes Bases Específicas.

En el supuesto de que el/la aspirante no presentara la documentación acreditativa de los méritos alegados en su currículum o relación de méritos, dentro del plazo de presentación de instancias, no podrán aportarla posteriormente, quedando sin valorar por el Tribunal aquellos méritos que se presentaran fuera del plazo de presentación de instancias.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa del perfil requerido. Únicamente quien resulte seleccionado/a presentará la documentación original para cotejarla con la documentación presentada con la instancia.

6.3.- Adaptaciones de tiempos o medios: Los/as aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo o medios necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar en la instancia, con indicación de las necesidades específicas y de las concretas que requieran.

A dicha petición deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, que acredite de forma fehaciente las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

6.4.- Abono de los derechos de participación en las pruebas selectivas: El abono se realizará en la forma prevista en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº.- 2.04 reguladora de la Tasa por documentos que tramite o expida la Administración (el artículo 7.1 establece que: *“La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentarse al momento de la solicitud para que ésta sea admitida a trámite.”*).

Para hacer efectivo el pago de los derechos de examen los/as aspirantes deberán obtener, previamente, el documento de pago en la Administración de Rentas del Ayuntamiento (sita en la planta baja).



El importe de la tasa viene recogido en el artículo 6, Epígrafe 5 “Derechos de examen en pruebas selectivas”, apartado 5.2, correspondiendo al Grupo/Subgrupo A/A2 (funcionario y laboral) 20,70€.

Estarán exentos/as del pago de los derechos de examen, en los términos previstos en el artículo 4 de la citada Ordenanza Fiscal, aquellas personas que figuran como demandantes de empleo en situación de desempleo total (no demandantes con mejora de empleo), con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, que no hayan percibido prestación económica alguna durante ese mismo periodo, lo cual se deberá acreditar con certificación expedida por los organismos competentes en la materia.

No procederá su devolución por causa imputable al interesado/a. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar las pruebas o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de la citada tasa.

6.5.-Notificaciones: A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio, teléfono y correo electrónico los señalados en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otros distintos de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

-SÉPTIMA. - ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará, en su caso, la causa de la no admisión y el plazo para subsanar los defectos subsanables.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal/sede electrónica, concediendo un plazo de 10 días para subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma, entendiéndose desistido/a de su derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquellas.

No tendrán la consideración de defectos subsanables: la falta de presentación de instancia en el tiempo y forma fijado en esta convocatoria y en las bases específicas, así como la falta de aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en su caso.

Respecto a la tasa, el artículo 7.2 de la Ordenanza Fiscal nº.- 2.04 reguladora de la Tasa por documentos que tramite o expida la Administración establece que: *“A tal fin, las solicitudes recibidas por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 –actualmente previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común-, que no acompañen el requisito del pago, serán admitidas provisionalmente, pero no podrán tramitarse sin que se subsane tal deficiencia, para lo cual el servicio encargado de su tramitación requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, abone las tasas correspondientes, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuar el pago, se tendrán las solicitudes por no presentadas y se archivarán sin más trámite”*.

Transcurrido el citado plazo, el Alcalde aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional, y en la



misma se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal.

-OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

- a) La composición del Tribunal deberá ajustarse a lo previsto en el art. 60 del TREBEP, así como a lo dispuesto en los apartados e) y f) del art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- b) El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro Vocales (titulares y suplentes). Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la Presidencia y la totalidad de Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- c) Los miembros del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia por cuenta o en representación de nadie.
- d) Se atenderá a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
- e) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.
- f) La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará conjuntamente con las listas definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, previa designación por la Alcaldía Presidencia.
- g) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el Art. 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
Asimismo será de aplicación lo previsto en el artículo 13, apartado primero del Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias.
- h) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- i) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que limitarán su participación exclusivamente al asesoramiento y colaboración de sus respectivas especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto.
- j) Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar personal colaborador, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.



- k) Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- l) El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Generales y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- ll) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.
- m) La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones previstas en la normativa vigente.

-NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, serán determinados por el Alcalde, simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y designación del Tribunal.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Edictos y en la web municipal/sede electrónica. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (tanto en los de realización simultánea, como en el caso de que se decidiera la lectura pública de los ejercicios). El orden de llamamiento se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

Salvo causa de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal, la no comparecencia o retraso de un/a aspirante en el momento de los llamamientos a cualquiera de los ejercicios del proceso selectivo, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo y sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del proceso selectivo.

En caso de fuerza mayor, considerada y motivada por el Tribunal, se podrá decidir un segundo llamamiento.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos/as de DNI u otro documento acreditativo de la misma.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas que estime oportunas para garantizar, en la medida de lo posible, el anonimato de los/as aspirantes.

-DÉCIMA.- SISTEMA SELECTIVO: ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El sistema selectivo de esta convocatoria es el CONCURSO-OPOSICIÓN, desarrollándose de forma previa la fase de oposición.

a) FASE DE OPOSICIÓN.-Puntuación máxima a obtener en la fase de oposición: 60 puntos.

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.

El Tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado en blanco (sin desarrollar) alguno de los temas o supuestos prácticos, en cualquiera de las pruebas.

1) Primera prueba: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

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 I de esta convocatoria, sin que, en ningún caso puedan versar sobre materias no incluidas en el mismo.

Los/as aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio.

El Tribunal podrá decidir que el ejercicio sea leído por los/as aspirantes en sesión pública, sin que en este caso fuera posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno que no conste en el mismo. El Tribunal podrá solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la exposición.

Se valorarán los conocimientos concretos de los temas o materias, la formación general, la capacidad de análisis y raciocinio, y el orden y claridad de las ideas desarrolladas.

2) Segunda prueba: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

La segunda prueba consistirá en el desarrollo escrito en tiempo máximo de tres horas, de tres temas del anexo I 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 al bloque de Materias específicas. Urbanismo y contratación (Parte II), otro al bloque de Materias específicas. Aguas y medio ambiente (Parte III) y el cuarto al bloque de Materias específicas. Viario urbano, carreteras, movilidad e infraestructuras (Parte IV). Los/as aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio.

El Tribunal podrá decidir que el ejercicio sea leído por los/as aspirantes en sesión pública, sin que en este caso fuera posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno que no conste en el mismo. El Tribunal podrá solicitar alguna aclaración o concreción al finalizar la exposición.

Se valorarán los conocimientos concretos de los temas o materias, la formación general, la capacidad de análisis y raciocinio, y el orden y claridad de las ideas desarrolladas.

3) Tercera prueba: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

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.

El Tribunal podrá decidir que el ejercicio sea leído por los/as aspirantes en sesión pública, sin que en este caso fuera posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno que no conste en el mismo.

Se valorará la claridad de ideas en la redacción y exposición del ejercicio; la capacidad de análisis, concreción y rigor en las respuestas dadas por el/la aspirante a las cuestiones planteadas; así como la aplicación razonada de los conocimientos prácticos a las funciones inherentes de la plaza.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas.

b) FASE DE CONCURSO.- Puntuación máxima a obtener en la fase de oposición: 40 puntos.

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

La puntuación obtenida no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

- La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en todo caso relacionados directamente con la naturaleza y funciones de la plaza convocada, cuyas características y valoración se detallan a continuación.

- El Tribunal queda facultado, a los efectos de agilizar el procedimiento, para valorar la fase de concurso únicamente a los/as aspirantes presentados/as en el proceso selectivo que hubieran superado la fase de oposición.

- Acreditación de los méritos relacionados con la formación: se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración; ni aquellos que indiquen la duración en créditos sin expresar su equivalencia en horas de formación. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

- Acreditación de los méritos relacionados con la experiencia profesional: la experiencia en la Administración Pública deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en la respectiva Administración y una Vida Laboral; la experiencia en el sector privado deberá acreditarse mediante copia de contratos y una Vida Laboral.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente identificativa.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado, en los términos previstos en las Bases Generales y Específicas.

PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO

La **puntuación máxima será 40 PUNTOS**, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Experiencia Laboral: Puntuación máxima 25 PUNTOS.

-Servicios prestados como Ingeniero/a Civil o Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas en la Administración Local como empleado/a público/a: 0,10 puntos por mes de servicios.

-Servicios prestados como Ingeniero/a Civil o Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas en otras Administraciones Públicas como empleado/a público/a: 0,08 puntos por mes de servicios.



En ambos casos no se computarán fracciones inferiores a un mes.

En ningún caso constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el art. 12.4 del TREBEP.

2.- Formación: Puntuación máxima 15 PUNTOS.

Por haber recibido cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada y el temario Anexo I, conforme al siguiente baremo:

-Los cursos deben cumplir el requisito de haber sido impartidos por entidades o instituciones de carácter público, o por centros oficialmente homologados y reconocidos, se puntuarán individualmente en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora, hasta un máximo de 15 puntos.

-Los cursos sólo se valorarán si consta acreditado el número de horas de duración de los mismos.

-No computarán como cursos de formación los congresos o jornadas técnicas.

-No se computarán como cursos de formación titulaciones académicas distintas a la exigida en la Base Cuarta de las presentes Bases Específicas como requisito para concurrir, ni tampoco la parte formativa de los Certificados de Profesionalidad.

UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

- Las puntuaciones de cada ejercicio y de la valoración de la fase de concurso se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal/sede electrónica.

- La puntuación de cada ejercicio, respectivamente, será la media aritmética de las calificaciones de todos los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Quando la calificación más alta y/o más baja dada por el Tribunal, difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

- Se deberá dejar constancia de las puntuaciones dadas por los/as miembros del Tribunal en las respectivas Actas.

- El Tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar alguno de los temas.

- La calificación final de la fase de oposición, a efectos de ordenación de los/as aspirantes aprobados/as, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

- La calificación de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en estas Bases.

- La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, la del concurso; y determinará el orden de prelación de quienes opten a la plaza.



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

- En la revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones, como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se seguirá el criterio fijado en las bases generales para el sistema selectivo de oposición (el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios).

Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio a determinar por el Tribunal de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de “0” puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en la calificación final, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los/as aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación.

Si finalmente persistiera el empate se llevaría a cabo un sorteo.

- Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal/sede electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del/la aspirante seleccionado/a para la contratación, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde, a quien corresponderá resolver y formalizar la contratación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal, salvo el de formar parte de la Bolsa de Empleo que se constituyera.

- Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para la/s plaza/s convocada/s por no haber concurrido aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desierta.

-DUODÉCIMA. - CONTRATACIÓN/DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La persona propuesta por el correspondiente Tribunal presentará en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Mieres, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original y copia para su cotejo:

- DNI o documento acreditativo.
- Documento donde conste el Número de Afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de acreedores en el modelo normalizado del Ayuntamiento de Mieres.



- Titulación requerida en las Bases y la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Permiso de conducir B.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico expedido por facultativo/a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza convocada.

Si dentro del plazo el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en las Bases, no podrá ser contratado/a como INGENIERO/A CIVIL, personal laboral fijo de plantilla por el Ayuntamiento de Mieres, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pasando la contratación al/la siguiente aspirante con mayor puntuación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, los/as aspirantes propuestos/as serán contratados como personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Mieres, para desempeñar las funciones propias de la plaza respectiva de INGENIERO/A CIVIL, por el Sr. Alcalde-Presidente, debiendo formalizar el contrato en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del Decreto correspondiente.

La contratación quedará sin efecto si no se formaliza el contrato en el plazo indicado, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga concedida por el Sr. Alcalde-Presidente.

-DÉCIMOTERCERA. - BOLSAS DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL O NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS.

1.- Se constituirá una Bolsa de Empleo para la titulación de la presente convocatoria. Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal contratado temporal o funcionarios/as interinos/as, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el presente proceso selectivo, de forma que, cuando finalice, se elaborará una bolsa de empleo con aquellas personas que no hayan sido propuestas para la contratación, pero que hubieran superado, al menos, alguno de los ejercicios de la fase de oposición.

2.- El llamamiento de los/as aspirantes respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas.

3.- La bolsa de empleo quedará constituida por todo/as aquellos/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio y el orden de constitución de la misma vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor.

4.- Las contrataciones temporales o nombramiento interinos se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

5.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación temporal o nombramiento de funcionario/a interino/a para una plaza de INGENIERO/A CIVIL, se efectuará mediante llamada telefónica, con un máximo de 3 llamadas, mediando como mínimo 2 horas entre cada una de ellas, quedando diligenciado en el expediente la fecha y hora de llamada; asimismo se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el/la aspirante.

6.- Aceptación o renuncia.

6.1.- Una primera: renuncia, falta de respuesta o la no finalización de la contratación o llamamiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente.

6.2.-Una segunda: renuncia, falta de respuesta o no finalización de la contratación o nombramiento interino comportará la exclusión definitiva de bolsa.

6.3.- Renuncia por causas justificadas-Suspensión temporal: No obstante lo indicado en los apartados anteriores, podrán mantener su posición en la bolsa cuando el/la personal al/la que se efectuara el llamamiento se encontrase en alguna de las siguientes situaciones:

6.3.1.-Estar en periodo de descanso por matrimonio, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia, o certificación oficial.

6.3.2.-Estar en situación de baja de Incapacidad Temporal o Riesgo durante el embarazo, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedido por el Servicio de Salud competente.

6.3.3.-Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e Informe de Vida Laboral.

6.3.4.-Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.

6.3.5.-Estar realizando estudios oficiales o reglados, acreditado mediante certificación del Centro.

En estos casos el/la aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de “suspensión” en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito a través de Registro Público, aportando los justificantes que procedan en cada caso, la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los/as aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden documentalmente acreditadas.

6.4.- La aceptación y/o renuncia a la oferta de contratación temporal o nombramiento como funcionario/a interino/a deberá realizarse por escrito, bien a través del Registro General, por los medios determinados por la Ley de procedimiento administrativo o a través del correo electrónico facilitado por el Negociado de Personal, en el plazo de 24 horas desde la llamada telefónica de oferta de la contratación.

6.5.- No procederá el llamamiento a aquellos/as candidatos/as de la misma bolsa que en ese momento estén desempeñando funciones como funcionarios/as interinos/as o contratados/as temporalmente para el Ayuntamiento de Mieres, en el marco de dicha bolsa, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamaría si ya estuviera ocupando temporalmente una plaza vacante.



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

7.- El cese del/a trabajador/a temporal se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

8.- Con carácter general, finalizada la vigencia del contrato temporal o nombramiento como funcionario/a interino/a, el/la aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo correspondiente, según su orden de puntuación; efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya hubiera sido nombrado/a o contratado/a con anterioridad.

9.- Serán causas de exclusión de la Bolsa, además de las citadas en los apartados anteriores, las siguientes:

- a) No comparecer a la formalización del contrato o toma de posesión como funcionario/a interino/a dentro del plazo que se le indique.
- b) Haber sido despedido/a por el Ayuntamiento de Mieres por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- c) Solicitud expresa escrita presentada por el/la interesado/a de exclusión de la Bolsa.

10.- Si algún/a aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito presentado en el Registro Municipal.

11. La gestión de las Bolsas de Empleo corresponde al Negociado de Régimen Interno del Ayuntamiento de Mieres.

12. Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta la realización de un nuevo proceso selectivo ordinario o bien hasta su agotamiento.

-DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Las presentes Bases y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

-DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mieres. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas, así como la tramitación del proceso selectivo. | **Legitimación:** La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión e interés público y/o ejercicio de poderes públicos y artículo 6.1.b) del RGPD: aplicación de medidas precontractuales. | **Destinatarios:** Los datos no serán comunicados a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:**



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando proceda, ante Ayuntamiento de Mieres - Plaza de la Constitución, s/n 33600 Mieres (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (sedeelectronica.ayto-mieres.es).

Información adicional: Consultar modelo de instancia – Información adicional protección de datos.

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres
Sr. Alcalde Presidente del Ilmu. Conceyu de Mieres

Datos de la persona solicitante / Datos de la persona solicitante

Persona física: Nombre / Nome		Primer apellido / Primer apellíu	Segundo apellido / Segundu apellíu	ODNI <input type="checkbox"/> ONIE <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>
			Número Número	

Dirección a efectos de notificaciones / Dirección a efectos de notificaciones

Tipo de vía Tipu de vía		Nombre de vía Nome de vía		Número Número
Piso Pisu	Puerta Puerta	Código postal Códigu postal	Municipio Conceyu	C.A./Provincia C.A./Provincia

Datos de comunicación / Datos de comunicación

Correo electrónico Corréu electrónicu	Telf. Tel.
------------------------------------------	---------------

**PROCESO SELECTIVO DE EMPLEO PÚBLICO AL QUE SE PRESENTA:
PROCESU SELECTIVU D'EMPLÉU PÚBLICU AL QUE SE PRESENTA:**

--

Acceso libre:
Accesu llibre:

Promoción interna:
Promoción interna:

El/la solicitante declara:

El/la solicitante declara :

Que reúne todos y cada uno de los requisitos recogidos en las **Bases específicas de la Convocatoria**, acepta íntegramente el contenido de las mismas y solicita ser admitido/a en su proceso selectivo.

Qu'axunta toos y caún de los requisitos recoyíos nes **Bases específiques de la Convocatoria**, acepta íntegramente'l conteníu de les mesmes y solicita ser almitíu/ida nel so procesu selectivu.

Debe acompañar a esta solicitud la documentación exigida en las Bases específicas.

Tien d'acompañar a la solicitú la documentación exigida nes Bases específiques.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mieres. | Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de participación en el proceso selectivo especificado. | Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de la persona solicitante. | Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo que sea necesario para tramitar su solicitud o salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Mieres -Plaza de la Constitución, s/n 33600 Mieres (Asturias)- indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica. | Información adicional: Consultar en www.mieres.es/ayuntamiento/instancias (MI-09).

Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuestos.

Mieres del Camín, de de

Firma del o de la solicitante



ANEXO I.- TEMARIO DE UNA PLAZAS DE INGENIERO/A CIVIL (62 temas).

Parte I.—Materias comunes.

-Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

-Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El proceso constituyente y los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre. Elaboración y Aprobación. Aspectos fundamentales de su estructura. Competencias. Órganos Institucionales.

-Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas. Los Convenios.

-Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones Generales. Objeto. Ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Normas reguladoras. Fases. Recursos administrativos.

-Tema 5. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Ejecución, revisión, revocación y anulación.

-Tema 6. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El/la interesado/a: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los/as interesados/as y sus derechos en el procedimiento.

-Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Normativa aplicable. Clases. Acceso al empleo público. Derechos y deberes de los/as empleados/as públicos/as. Régimen retributivo. Carrera profesional. Pérdida de la condición de empleado/a público. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

-Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Principios generales. Fases. Estudio y Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones de los agentes intervinientes.

-Tema 9. Políticas de igualdad y género. Igualdad en la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género; Ley del



Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

-Tema 10. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y principios generales. Los sujetos. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio. Normativa. El Jurado de Expropiación Forzosa del Principado de Asturias: naturaleza y funciones.

-Tema 11. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

-Tema 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Tema 13. La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos de Gobierno en las Entidades Locales. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

-Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

-Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

- Tema 16. 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.

Parte II.—Materias específicas. Urbanismo y contratación.

-Tema 17. Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.

- Tema 18. Licencia Urbanística. Definición. Actos sujetos y no sujetos a licencia urbanística. Actos promovidos por otras Administraciones Públicas distintas de la municipal. Concurrencia de otras autorizaciones sectoriales. Documentación a aportar para la solicitud de licencia. Informe y resolución. Licencias de canalizaciones en zanja en viario público por particulares.



- Tema 19. Planes Especiales. Objeto. Clases. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.
- Tema 20. Planes Parciales. Objeto. Clases. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.
- Tema 21. Normas Urbanísticas del Ayuntamiento de Mieres. Urbanización.
- Tema 22. Proyecto de urbanización. Diferencias con los proyectos de obras ordinarias. Contenido. Definición y objeto. Documentación. Tramitación.
- Tema 23. Obras de urbanización. Ejecución. Incumplimiento y garantías. Recepción y conservación.
- Tema 24. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 25. Adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las Entidades locales.
- Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 27. El contrato de servicios. Ejecución del contrato. Resolución. Especialidades del contrato de servicios de elaboración de proyectos de obra.
- Tema 28. El contrato de suministro. Ejecución del contrato. Cumplimiento y resolución. Regulación de los contratos de arrendamiento y de fabricación.
- Tema 29. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 30. El proyecto de obras. Antecedentes para su redacción. Contenido mínimo de los proyectos. Cálculo de los precios. Presupuestos. Responsabilidades del proyectista. Dirección del proyecto.

Parte III.—Materias específicas. Aguas y medio ambiente.

- Tema 31. La Directiva Marco del Agua: contenido, objeto y principios. El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas: Administración Pública del Agua. Planificación Hidrológica. Utilización del Dominio Público Hidráulico. Protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas.
- Tema 32. La Ley del Principado de Asturias 1/1994, de 21 de febrero, sobre Abastecimiento y Saneamiento de Aguas en el Principado de Asturias: Disposiciones generales. La Junta de



saneamiento. El Decreto Legislativo del Principado de Asturias 1/2014, de 23 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales del Principado de Asturias en materia de Tributos Propios: el impuesto sobre las afecciones ambientales del uso del agua.

-Tema 33. Ley del Principado de Asturias 5/2002, de 3 de junio, sobre vertidos de aguas residuales industriales a los sistemas públicos de saneamiento.

- Tema 34. Ordenanza reguladora de trabajos de agua y alcantarillado del Ayuntamiento de Mieres.

-Tema 35. Sistema de abastecimiento y saneamiento en el municipio de Mieres. Evolución, esquema y gestión actual.

-Tema 36. Los estándares de la calidad del servicio de abastecimiento de agua y el principio de recuperación de costes.

- Tema 37. Mantenimiento y conservación del parque de contadores de una red de abastecimiento de aguas. Tipos de contadores.

-Tema 38. Equipos de detección de fugas en redes hidráulicas. Evaluación de fugas en la red mediante el análisis de caudales de inyección (nocturnos – diurnos). Control y gestión de fugas mediante la sectorización y renovación de redes de abastecimiento.

-Tema 39. Abastecimiento de agua a poblaciones. Necesidades y consumo. Criterios de dimensionamiento. Capacidad de los depósitos. Explotación y conservación. Tipos de captación.

-Tema 40. Conducciones en carga. Tipos de tuberías. Tipos de juntas. Normativa vigente. Redes de distribución de agua potable.

-Tema 41. Esquema de una red de saneamiento. Tipos y elementos constitutivos. Características y dimensionamiento. Aliviaderos. Bombes. Depuradoras. Emisarios submarinos.

- Tema 42. Procesos de tratamiento de agua potable. Esquema de tratamiento.

-Tema 43. El Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y su modificación por el Real Decreto 902/2018, de 20 de julio. Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo.

- Tema 44. La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Instrumentos de la política de residuos. Producción, posesión y gestión de los residuos.

- Tema 45. Gestión de residuos urbanos. Fases de la gestión de residuos. Fracciones de residuos y tipos de recogida. Estructura del servicio de recogida de residuos, parámetros de diseño y dimensionamiento. Costes del servicio. Ordenanza fiscal municipal de Prestación de recogida de residuos sólidos urbanos de Mieres.

-Tema 46. Limpieza viaria. Tipos de tratamiento. Estructura del servicio de limpieza viaria. Parámetros de diseño y dimensionamiento. Costes del servicio.



- Tema 47. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, poseedor y gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de recogida, transporte, almacenamiento, valorización, tratamiento eliminación y utilización.
- Tema 48. Gestión sostenible de las aguas pluviales en entornos urbanos. Tipología y criterios de diseño de Sistemas de Drenaje Urbano Sostenible (SUDS).
- Tema 49. Calidad del Aire. Contaminantes atmosféricos y efectos de la contaminación. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Disposiciones generales. Competencias municipales. Evaluación y gestión de la calidad del aire. Prevención, control, inspección, vigilancia y seguimiento de las emisiones.

Parte IV.— Viario Urbano, carreteras, movilidad e infraestructuras.

- Tema 50. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras. Planes de carreteras del Estado.
- Tema 51. Ley del Principado de Asturias 8/2006, de 13 de noviembre de Carreteras: Disposiciones generales; Planes, estudios y proyectos de carreteras; Construcción, financiación y explotación; Zonas de protección; Autorizaciones fuera de los tramos urbanos; Carreteras en ámbito urbano; Cambios de titularidad. Planes de Carreteras del Principado de Asturias.
- Tema 52. Trazado de carreteras. Normativa técnica sobre trazado de carreteras. El caso de los trazados urbanos.
- Tema 53. Movimiento de tierras: Terraplenes y pedraplenes. Clasificación y características de los suelos. Materiales constitutivos. Construcción de explanaciones. Compactación. Capacidad de soporte de las explanadas. Normas y especificaciones. Control de la explanación.
- Tema 54. Firmes: Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón. Norma 6.1-IC. Secciones de firme. Características superficiales y estructurales de los firmes. Auscultación. Conservación y rehabilitación de firmes. Norma 6.3-IC. Rehabilitación de firmes.
- Tema 55. Proyecto y construcción del drenaje. Sistemas de evacuación. Comportamiento de los firmes ante el agua. Normativa técnica sobre el drenaje de las carreteras.
- Tema 56. La señalización y el balizamiento de las carreteras. Señalización horizontal y vertical. Señalización de las obras. Normativa técnica sobre la materia. Elementos de balizamiento. Defensas.
- Tema 57. Intersecciones y glorietas urbanas. Diseño y semaforización.



UA: NEGOCIADO DE REGIMEN INTERNO

- Tema 58. Los Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS). Competencia. Los PMUS en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Los PMUS en la Ley del Principado de Asturias 12/2018, de 23 de noviembre, de Transportes y Movilidad Sostenible.

-Tema 59. La Ley del Principado de Asturias 5/1995, de 6 de abril, de promoción de accesibilidad y supresión de barreras y el Decreto 37/2003, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley del Principado de Asturias 5/1995, de 6 de abril de promoción de accesibilidad y supresión de barreras en los ámbitos urbanísticos y arquitectónicos. La Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, del Ministerio de Vivienda, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. La ordenanza municipal de accesibilidad universal de ayuntamiento de Avilés: Aplicación a viario y espacios libres de uso público.

-Tema 60. Pavimentación en vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón.

-Tema 61. Conservación y explotación de los pavimentos viarios: operaciones básicas. Autorizaciones y licencias para obras en viario.

- Tema 62. El Viario urbano y su entorno. Configuración, jerarquización y compatibilidad de usos. Medidas de templado de tráfico y elementos disuasorios de la velocidad.

*En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este Anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá, en todo caso, la normativa vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.