

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA **ANUNCIO**

Aprobada la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento del año 2018, el Alcalde, en virtud de la competencia que la legislación vigente le atribuye, mediante decreto número 2021/363 de fecha 23/04/2021, ha resuelto aprobar las Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de La Solana, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2 del artículo 76 del TREBEP, Nivel 23, mediante concurso-oposición turno libre, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, por el sistema selectivo de concurso-oposición libre, a jornada completa, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de Empleo Público para el año 2018.

Dicha plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2 del artículo 76 del TREBEP, Nivel 23.

A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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, Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla la Mancha, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos generales.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Grado o equivalente en dicha especialidad.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

En el 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

3. - Solicitudes.

3.1.-La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, encontrándose en la web www.lasolana.es.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, y a ella se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido en la base 2.c), o documento oficial de la solicitud del mismo.
- d) Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- e) Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren, de acuerdo con el baremo contenido en la base 6ª.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.- Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 24,04 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.7 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y se ingresarán en la Caja General de la Corporación, bien en metálico o a través de giro postal o telegráfico, o bien en la cuenta número IBAN ES57 0182-1083-23-0010500002 del BBVA, haciendo constar la denominación de la plaza a la que se concurre, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error de la Administración.

En cuanto a las personas exentas del pago de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

El pago de los derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución provisional por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.lasolana.es, se indicará la relación de aspirantes excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución.

Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, se indicará la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas.

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: Titular y suplente. Un funcionario del Ayuntamiento de La Solana.
- Secretario: Titular y suplente. Un funcionario del Ayuntamiento de La Solana.
- Vocales: Cuatro vocales, titulares y suplentes, designados por el Alcalde, de los cuales serán designados previa propuesta:
 - Uno por el Ayuntamiento de otra localidad.
 - Tres por el Ayuntamiento de La Solana.

Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de las plazas convocadas.

Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición libre que consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

6.2.- La fase de oposición consistirá en el desarrollo de dos ejercicios, un primer ejercicio teórico y un segundo ejercicio práctico.

6.2.1.- Primer ejercicio, Teórico. Tendrá carácter eliminatorio. Constará, a su vez, de dos partes, calificándose la primera de ellas a razón de 1/3 y la segunda 2/3 de la puntuación total del primer ejercicio.

Cada una de las dos partes se realizará en sesión distinta, siendo la puntuación total su media aritmética sobre 10 puntos.

a. Primera parte: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de la parte general del temario (Anexo I), de dos temas extraídos al azar, en un tiempo máximo de una hora.

b. Segunda parte: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de tres extraídos al azar de la parte específica del temario (Anexo II), en un tiempo máximo de dos horas.

La Comisión de Selección valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

6.2.2.- Segundo Ejercicio, Práctico: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por la Comisión de Selección, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 para superar el mismo.

6.3.- La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma, teniendo en cuenta que la proporción aportada por cada uno de ellos es del 75% la prueba teórica y del 25% la prueba práctica.

6.4.- La fase de concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no podrá exceder del 25% de la puntuación total del proceso selectivo.

6.5.- Los méritos para la fase de concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en la forma y tiempo pertinentes.

6.6.- Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

6.7.- El cómputo total de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Infor-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



mática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por diplomatura o similar, licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B. Experiencia profesional:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas.

7.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Y" en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Y", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo apellido comience por la letra "Z" y así sucesivamente, resultado del sorteo público realizado por la D: G. de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla La Mancha n.º 246, de 7 de diciembre de 2020.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.6.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Propuesta de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en www.lasolana.es, la relación de los/as aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición del procedimiento selectivo, el Tribunal realizará la fase de concurso a los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.3.- Concluido el proceso selectivo, se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta del candidato para acceder a la condición de funcionario.

8.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a la persona propuesta, para el posible nombramiento como funcionario, si se produjera la renuncia de la persona aspirante seleccionada, o no acreditase, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Bolsa de trabajo.

9.1.- Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quedarán incluidos en una bolsa de trabajo (atendiendo al orden de puntuación) que tendrá vigencia de dos años desde que se formalice.

9.2.- Todo inscrito/a en la bolsa de trabajo tendrá, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa, de no ser así será excluido/a. También será causa de baja automática en la bolsa la no incorporación o el abandono del puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, entendiéndose como tal enfermedad del/a aspirante, encontrarse realizando estudios o trabajando, pasando en estos casos a ocupar el último puesto de la bolsa.

9.3.- Un/a aspirante será excluido/a de la bolsa cuando haya sido contratado/a por períodos de tiempo que, en cómputo total, alcancen doce meses, salvo impedimentos legales. Hasta que no se dé esta circunstancia, el/la aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado/a nuevamente hasta completar ese período.

9.4.- Una vez agotada la bolsa de trabajo, o finalizado el plazo de la misma, si alguno/a no hubiese podido aceptar el trabajo ofrecido por los motivos anteriormente justificados, serán automáticamente excluidos, no pudiendo pasar a la bolsa de trabajo que pudiera crearse con posterioridad.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario.

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá al aspirante veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

10.2.-Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

10.3.-Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

10.4.-Una vez efectuado el nombramiento, el aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al día en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

11. Norma final.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

4. El Municipio: Competencias. La organización de los municipios de régimen común.

5. Régimen de sesiones de las Corporaciones locales. Las sesiones. Clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

6. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas. Sistemas de votación y cómputo de mayorías.

7. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

bre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

10. 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

ANEXO II PARTE ESPECÍFICA

12. Las carreteras españolas. Evolución histórica. Situación actual.

13. Marco Legal. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras y Reglamento General de carreteras. Normativa técnica básica nacional y europea.

14. Planificación de carreteras, conceptos básicos. Planes y programas. Estudios informativos. Estudios de tráfico, de rentabilidad y análisis multicriterio.

15. Anteproyectos y proyectos de carreteras. Principios básicos para el diseño de carreteras. Trazado, nudos y enlaces, drenaje, obras de paso y otros elementos.

16. Construcción de carreteras. Conceptos generales. Sistemas de aseguramiento de la calidad.

17. Particularidades e incidencias en la gestión de contratos asociados al proyecto y construcción de obra pública.

18. Firms. Firms reciclados. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón.

19. Señalización, balizamiento y sistemas de contención de vehículos.

20. Conservación de carreteras ordinaria y extraordinaria. Organización y gestión. Proyectos específicos. Vialidad invernal. Reconocimientos e inspecciones. Sistemas de gestión de firms y otros elementos.

21. Explotación en la red de carreteras. Conceptos básicos. Protección del dominio público viario y limitaciones a la propiedad. Autorizaciones. Publicidad. Sistemas inteligentes.

22. Real Decreto Legislativo 7/2015, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Contenido y estructura general: Títulos Preliminar, I y II.

23. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad y Documento de Apoyo. Entorno edificado: Elementos de la urbanización y vía pública.

24. Pavimentaciones urbanas. Tipos, calidades, cálculos. Criterios de selección.

25. Calzadas, aceras.

26. Desmontes del terreno. Desmontes del terreno blando, métodos, taludes de seguridad.

27. Desmonte del terreno duro, voladuras. Aperturas de zanjas, seguridad.

28. Terraplenes. Clases de materiales. Compactación, Proctor. Taludes de seguridad.

29. Vertederos de Residuos. Tratamiento y reciclaje de los residuos urbanos. Compostaje e Incineradoras.

30. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

básicas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. La figura del coordinador.

31. Uso y conservación de espacios libres, vías públicas y vías privadas. Utilización de espacios privados. Conservación privada y conservación pública.

32. Los Proyectos de Urbanización. Contenido. Redacción y tramitación.

33. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva. Relaciones valoradas de obras. Certificaciones.

34. Recepción de obras de urbanización y/o infraestructuras y posterior conservación.

35. Redes de saneamientos en el ámbito urbano. Criterios generales de diseño. Materiales. Obras especiales.

36. Acondicionamientos y plataformas reservadas. Integración en la movilidad urbana.

37. Señalización semafórica. Sistemas de semáforos.

38. Transporte urbano. Características principales de cada uno de ellos. Ventajas e inconvenientes.

39. Entorno de la vía pública. Acondicionamiento y calidad visual. Alumbrado público: criterios generales y parámetros de iluminación, especificaciones técnicas, elementos normalizados y eficiencia energética.

40. Ordenanza reguladora de Terrazas de veladores, quioscos de hostelería y otras instalaciones especiales.

41. Estacionamiento en el viario urbano. Reservas de espacio en la vía pública.

42. Planes especiales de adaptación de la vía pública.

43. Ordenanza de medioambiente del Ayuntamiento de La Solana.

44. Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

45. Gestión y tratamiento de residuos en la construcción. Especial referencia a la utilización de los materiales resultantes del reciclado de residuos en la construcción de viales e infraestructuras. Especial consideración de los materiales procedentes de los residuos de construcción y demolición.

46. El texto refundido de la Ley de Aguas. La trasposición de la Directiva Marco de Aguas.

47. El reglamento del Dominio Público Hidráulico. Autorizaciones y concesiones. Régimen económico financiero.

48. La administración pública del agua. Demarcaciones hidrográficas.

49. Los usos del agua. Demandas y balances.

50. Las nuevas fuentes de recursos: reutilización y desalación.

51. Las aguas subterráneas. Estudios hidrogeológicos. Masas de aguas subterráneas en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo o químico.

52. El control de la calidad de las aguas. Vertidos.

53. Avenidas e inundaciones. La Directiva de Evaluación y Gestión de Riesgos de Inundación y Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación. Sequías. Planes especiales de alerta y eventual sequía. 12. Obras estructurales de defensa contra avenidas. Encauzamientos fluviales, protección de márgenes.

54. Filtraciones de agua en el terreno. Problemas ocasionados en la obra pública.

55. Drenajes de carreteras. Drenaje de depósitos de agua y piscinas.

56. Depuración de aguas residuales en el ámbito urbano. Sistemas de depuración.

57. Obras hidráulicas de regulación. Presas y embalses de usos múltiples: Garantías. Normativa de seguridad de presas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- 58. Canales. Trazados. Secciones. Problemas constructivos. Instalaciones.
- 59. Abastecimiento de poblaciones. Captaciones. Tratamientos.
- 60. Regadíos. El regadío en España. Plan Nacional de Regadíos.

Anuncio número 1386

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>