



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MANCOMUNIDADES

#### MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA (MANCOSI)

ANUNCIO. Convocatoria y bases para la formación de bolsa de empleo de Arquitectas/os.

#### Anuncio

Por Resolución de la Presidencia de 26/07/2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir ausencias por bajas por enfermedad, vacaciones y otras licencias, para disponer de personal temporalmente por acumulación de tareas, tanto de personal funcionario en la escala de administración especial, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, titulación Arquitecta/o y de personal laboral, Grupo Profesional1, Nivel 1 del Convenio Colectivo del personal Laboral de la mancomunidad Comarca de la Sidra, categoría Arquitecta/o, para el servicio de gestión urbanística mancomunado.

Por medio del presente se hace pública la convocatoria y se publican íntegramente las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan y de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de la mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Paraes (Nava), a 8 de agosto de 2018.—El Presidente.—Cód. 2018-08458.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE TITULACIÓN DE ACCESO A/SUBGRUPO A1 Y/O DEL GRUPO PROFESIONAL 1, NIVEL 1, CATEGORÍA ARQUITECTA/O, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

*Primera.*—Normas generales.

1.1. Fundamento y objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de la escala de administración especial, subescala técnica (Grupo A, Subgrupo A1 y/o Grupo Profesional 1, Nivel 1 del Convenio Colectivo del personal Laboral de la mancomunidad Comarca de la Sidra, categoría Arquitecta/o, a los efectos de realizar nombramientos de funcionaria/o interina/o o contrataciones laborales de duración determinada de Arquitecta/o dentro del servicio mancomunado de Gestión Urbanística y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La Bolsa tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable por otros cinco, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de aprobación de la bolsa de trabajo con el resultado del proceso selectivo, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Mancomunidad pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, ya fuere para la formación de una nueva bolsa, ya por tratarse de un proceso selectivo de funcionaria/o de carrera. Asimismo, podrá realizarse un último nombramiento o contratación, una vez transcurrido el plazo de vigencia, si, al mismo tiempo, se procede al inicio de un nuevo proceso selectivo.

1.2. Legislación aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en 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; 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; 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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionaria/o interina/o; 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. Sistema selectivo: La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

Esta bolsa de trabajo será para nombramientos de funcionaria/o interina/o o contrataciones laborales de duración determinada de Arquitecta/o dentro del servicio mancomunado de Gestión Urbanística.

*Segunda.*—Categoría y funciones.

La categoría correspondiente al personal de la Bolsa de Empleo será la correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, Complemento de Destino Nivel 26 y/o Grupo Profesional 1, Nivel 1 del Convenio Colectivo del personal Laboral de la mancomunidad Comarca de la Sidra, categoría Arquitecta/o, a los efectos de realizar nombramientos de funcionaria/o interina/o o contrataciones laborales de duración determinada de Arquitecta/o dentro del servicio mancomunado de Gestión Urbanística.

Sin perjuicio de que en la Resolución de nombramiento o de contratación se establezca otra cosa distinta, la funciones a desarrollar por el personal contratado/nombrado de la bolsa serán las propias de la subescala técnica de la Escala de Administración Especial (art. 171.1 y 2 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) con destino al puesto de trabajo de Arquitecto mancomunado del Servicio de Gestión Urbanística para la/el que sea nombrada/o y/o contratada/o, serán las inherentes a su categoría profesional que le sean encomendadas. Dentro de las funciones desarrollará, entre otras, las siguientes tareas: tramitación del planeamiento, propuesta y redacción de proyectos, dirección de obra, información sobre normativa urbanística, inspección urbanística, informes técnicos en orden a la gestión y ejecución de la disciplina urbanística, de concesión de licencias y la protección del Patrimonio Cultural.

*Tercera.*—Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo y vigencia de la bolsa:

- Tener la nacionalidad española o ser extranjera/o en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- Estar en posesión del Título Universitario de Arquitecto Superior, o Título de Graduado en Arquitectura conforme a la OM 3856/2007, o Título de Graduado en Arquitectura conforme a la OM 2075/2010 y sólo en este caso máster oficial habilitante para el ejercicio de la profesión; o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de



titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

- f) 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 toma de posesión —acreditándose previamente a ésta—.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la instancia, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar la condición de discapacitado/a junto con la solicitud, en los términos establecidos en la Base 4.5. de las presentes.

*Cuarta.*—Forma y plazo de presentación de instancias.

#### 4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado de instancia anexo a las presentes Bases (Anexo I), siendo su cumplimentación obligatoria para que sea admitida, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarca de la Sidra y deberá presentarse en el Registro General de la Mancomunidad, durante el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).

También se podrán presentar, en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/os Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al de la Mancomunidad Comarca de la Sidra o por correo postal, el/la aspirante deberá remitir por fax (985 71 85 31) o por email: [info@lacomarcadelasidra.com](mailto:info@lacomarcadelasidra.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada/documento sellado en correos, en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

- 4.2. Para ser admitida/o y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañen la documentación que se indica en el punto siguiente.

#### 4.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico que da derecho a concurrir a la presente convocatoria.
- Dirección de correo electrónico a la que se realizarán los llamamientos.
- Currículum vitae de la persona aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia copia de los documentos acreditativos de los mismos. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.
- Los méritos relativos a la experiencia deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas y/o, mediante fotocopias de los correspondientes contratos de trabajo o documento fehaciente en el que conste la duración efectiva del mismo, en ambos casos se aportará además la Vida Laboral.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.

- 4.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.
- 4.5. Las personas aspirantes que por estar afectados de una minusvalía o discapacidad, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente de la instancia de solicitud, a fin de que se adopten las medidas oportunas, aportando junto con la instancia, Dictamen Técnico



Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

- 4.6. Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se podrá solicitar al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad» previstos 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.

El Tribunal Calificador resolverá sobre las adaptaciones solicitadas y aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que, habiendo sido admitidos, han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación, lo que hará público en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>

#### *Quinta.*—Admisión/exclusión de aspirantes.

- 5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente resolverá mediante Resolución, la aprobación provisional de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>
- 5.2. A la vista de dicha relación, las personas interesadas podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.
- 5.3. Por la Presidencia se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a las personas aspirantes al primer ejercicio publicándose en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>
- 5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la Base tercera. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### *Sexta.*—Tribunal calificador.

- 6.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Presidencia y estará compuesto por 6 miembros: un/a Presidente/a, 4 vocales, y un Secretario/a.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Presidencia, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, las/os funcionarias/os interinas/os, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

- 6.2. Conforme determina el R.D. 68/1989, de 4 de mayo, publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del Tribunal Seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios:
- Presidenta/e: Un/a funcionaria/o de carrera Arquitecta/o de la Mancomunidad o de uno de los Ayuntamientos mancomunados designada/o a tal efecto.
  - Secretaria/o: Un/a funcionaria/o de carrera de la Mancomunidad, o de uno e los Ayuntamientos mancomunados designada/o a tal efecto.
  - Vocales: Cuatro empleadas/os públicos de la Mancomunidad, o de uno de los Ayuntamientos mancomunados pertenecientes al citado grupo A1 o Grupo Profesional 1, Arquitecta/o y/o Secretaria/o Habilitado Nacional.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de las personas suplentes que sustituirán a las respectivas titulares, en su caso.



6.3. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Presidencia en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se convocará a las personas aspirantes al primer ejercicio. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>

6.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia de la Presidenta/e y de la/del Secretaria/o o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la/del Presidenta/e del Tribunal.

6.5. El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

6.7. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, así como lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de dicha norma legal.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

La clasificación del Tribunal es de 1.ª categoría.

*Séptima.*—Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización de la prueba serán determinados por el Presidente simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes y designación del Tribunal y se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>

Una vez iniciado el proceso selectivo la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>, con 72 horas de antelación al comienzo de las mismas. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 20 días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio, cuando se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

En el caso de pruebas individuales, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según lo dispuesto en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

*Octava.*—Procedimiento de selección: concurso-oposición.

8.1. La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición precederá a la de concurso (art. 4 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). Solamente se procederá a puntuar el concurso a las personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición: constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar inmediatamente antes del inicio de la prueba, correspondientes a cada una de las partes del programa que se adjunta como anexo II (Parte I, Parte II.1, Parte II.2 y Parte II.3).



Este primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso superarlo con una puntuación de 5 puntos. No obstante, si el Tribunal lo considera oportuno para el mejor desarrollo y resultado del proceso selectivo, a la vista de las puntuaciones otorgadas podrá establecer la nota de corte para pasar al ejercicio siguiente hasta 1 punto menos, bastando en ese caso, los 4 puntos para pasar al ejercicio siguiente.

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 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.

B) Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relacionado/s con el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atengan a un epígrafe concreto del mismo.

Para la realización de este ejercicio se podrá exigir la utilización de programas informáticos, en cuyo caso se facilitarían los equipos y programas necesarios.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso superarlo con una puntuación de 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

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 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 de Arquitecto/a Municipal.

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

Cuando 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. Debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los/as miembros del Tribunal en las respectivas Actas.

En ambos ejercicios, el Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto, alguno de los temas.

La puntuación total 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 los dos ejercicios.

8.3. Fase concurso: solo accederán a la fase de concurso quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición (máximo 8 puntos).

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

A) Experiencia: Puntuación máxima 5 puntos:

—Servicios prestados como Arquitecto/a Superior en la Administración Local como empleado/a público/a: 0,10 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

—Servicios prestados como Arquitecto/a Superior en otras Administraciones Públicas como empleado/a público/a: 0,05 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

En ambos casos no se computarán fracciones inferiores a un mes y no constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el art. 12.4 del TREBEP.

La Experiencia, se acreditará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en el que deberán constar la fecha o fechas de inicio y cese y la plaza/puesto de trabajo desempeñado y además en todos los casos informe de Vida Laboral.

B) Formación: Puntuación máxima 3 puntos.

Por haber recibido cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Federación Asturiana de Concejos (FAC), Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.



Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos, así como su objeto y/o contenido.

8.4. Las calificaciones parciales y finales del proceso selectivo se harán públicas por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de oposición y en la Fase de concurso. De producirse un empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes y, por tanto, la propuesta del Tribunal para la formación de la Bolsa de Empleo.

*Novena.*—Relación de personas aprobadas y formación de la Bolsa de Empleo.

El Tribunal Calificador elevará al Presidente de la Mancomunidad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar todos/as los/las aspirantes que hayan superado las pruebas y deban quedar incluidos en la bolsa de empleo para nombramientos interinos y/o contrataciones temporales por orden decreciente de la puntuación alcanzada.

Una vez determinada la puntuación final resultante del concurso – oposición se constituirá la Bolsa de Empleo en orden decreciente con las puntuaciones de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio, mediante Resolución de la Presidencia que se hará pública, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es>

Cuando tras las debidas comprobaciones se verifique que alguna de las personas incluidas en la Bolsa de Empleo no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formar parte de la bolsa y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

*Décima.*—Funcionamiento de la bolsa.

Constituida y hecha pública la Bolsa de Empleo de Arquitectas/os, cuando exista la necesidad de cubrir una plaza/puesto de trabajo, la Mancomunidad realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación a la primera personas de la bolsa en ese momento, por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel y se establece un plazo de respuesta de dos días hábiles, en caso de urgencia podrá limitarse este plazo a 24 horas, para la toma de posesión como funcionario/a interino/a, o la firma del contrato.

La persona convocada deberá responder al llamamiento manifestando su disponibilidad inmediata o no. La persona que no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar la plaza y/o puesto convocado.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

Aquel/aquella aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde la mancomunidad, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará perder tres puestos en la posición en la Bolsa, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en período de lactancia natural.

En estos casos, la persona 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 la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

- En caso de que la persona aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar a la persona aspirante que ya se encuentre prestando servicios en la Mancomunidad con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, la persona aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios o haya sido penalizado perdiendo tres puestos en la lista.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.



*Undécima.*—Presentación de documentos.

11.1. Los miembros de la bolsa deberán presentar antes del día señalado en el llamamiento como último para la toma de posesión o contratación, la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración responsable de que no se encuentra incurso/o en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11.2. A la persona aspirante propuesta se le practicará inicialmente un reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud de la Mancomunidad, a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

11.3. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsead se resolverá la exclusión de la Bolsa de Empleo decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratada/nombrada, lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la toma de posesión o la firma del contrato.

*Duodécima.*—Recursos.

Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo/os en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo/os hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

*Decimotercera.*—Protección de datos de carácter personal.

En virtud de lo establecido en 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 estos datos, le informamos que los datos de carácter personal recabados en esta convocatoria son los facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal y serán tratados por parte de la Mancomunidad Comarca de la Sidra (Responsable del Tratamiento), para la gestión del proceso de selección de personal. Estos datos solo serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases. La base legal del tratamiento es según el art. 6.1.c) un tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal: 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 y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se cederán sus datos a terceros sin su consentimiento y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Puede usted 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 la Mancomunidad Comarca de la Sidra, Paraes, 47, Nava o en la dirección de correo electrónico [info@lacomarcadelasidra.com](mailto:info@lacomarcadelasidra.com) Los/las participantes en el proceso selectivo consienten el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente indicadas, con la firma de su instancia de solicitud.





## ANEXO I

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA EMPLEO DE ARQUITECTAS/OS DE LA MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA (NAVA-ASTURIAS)

#### DATOS PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE:		NIF/TIE:	
APELLIDOS:		TFNO. DE CONTACTO:	
FECHA DE NACIMIENTO:			
DISCAPACIDAD (1) <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO		ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:	

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

DIRECCIÓN COMPLETA:		
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:		

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria.
- Que establece como dirección de correo electrónico a la que realizarán los llamamientos el siguiente:

\_\_\_\_\_.

**SOLICITA** su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la plaza solicitada, comprometiéndose a probarlas documentalmente:

#### DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- Fotocopia DNI
- Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Tercera de las que rigen esta convocatoria.
- Curriculum Vitae del/la persona aspirante
- Documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia.
- (1) Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, en su caso.

En, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA (NAVA, ASTURIAS)



## Anexo II

### TEMARIO:

#### Parte I.—Materias comunes (12 Temas).

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Reforma. Los derechos y deberes fundamentales. La corona. El Tribunal constitucional.
2. La organización territorial del Estado español. Las comunidades autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía; Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
3. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Los municipios en el Principado de Asturias: los concejos.
4. Órganos de Gobierno en las Entidades Locales. El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas: atribuciones.
5. Otros Entes locales. Mancomunidades. Agrupaciones de Municipios. Entidades Locales Menores. La Mancomunidad Comarca de la Sidra. Estatutos.
6. La relación jurídico-administrativa. El Administrado: capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.
9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
10. 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.
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.
12. Igualdad y Violencia de Género: 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.

#### Parte II.—Materias específicas.

##### II.1. Urbanismo (24 Temas).

13. 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. Bases del régimen del suelo. Informes de evaluación de edificios.
14. 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.
15. Instrumentos de ordenación urbanística. Objetivos. Ideas Generales.
16. Los Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.
17. Planes Parciales. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.
18. Planes Especiales. Tipos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.
19. Estudios de Detalle. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.
20. Estudios de Implantación. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.
21. Catálogos Urbanísticos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.
22. Tramitación de los Planes Generales de ordenación y del Planeamiento de desarrollo.
23. 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.
24. Régimen urbanístico del suelo en la legislación autonómica asturiana. Clases de suelo. Reglas para la clasificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios del suelo de acuerdo con su clasificación.



25. 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.
  26. La ejecución del planeamiento. Actuación mediante polígonos o unidades de actuación. Sistemas de actuación.
  27. Sistemas de actuación en suelo urbanizable prioritario, no prioritario y suelo urbano no consolidado. Proyecto de actuación y de compensación.
  28. Parcelación y reparcelación. Procedimiento. Reglas. Efectos.
  29. Proyectos de urbanización. Gastos, garantías y ejecución de la urbanización. Recepción y conservación de las obras de urbanización.
  30. Deberes de edificación y rehabilitación. Edificación y rehabilitación forzosa. Convenios Urbanísticos.
  31. Expropiación por razones urbanísticas. Especial referencia al procedimiento de tasación conjunta. Obtención de terrenos dotacionales.
  32. Valoración del suelo según la legislación urbanística. Valoración en el suelo urbanizado y valoración en el suelo rural.
  33. 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.
  34. Intervención en la edificación y uso del suelo y del subsuelo. Licencias urbanísticas. Deber de conservación. Órdenes de ejecución.
  35. Protección y defensa de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Inspección urbanística. Responsables. Procedimiento de la restauración de la legalidad. Procedimiento sancionador.
  36. Situación legal de ruina. Supuestos. Efectos. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.
- II.2. Planeamientos municipales (22 Temas)
37. Plan General del Concejo de Bimenes. Régimen, desarrollo y gestión del suelo urbano. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de urbanización. Condiciones generales de edificación.
  38. Plan General del Concejo de Bimenes. Régimen jurídico, desarrollo y gestión del suelo no urbanizable. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de la urbanización y de la edificación.
  39. Plan General del Concejo de Bimenes. Ordenanzas para la edificación del suelo urbano. Condiciones particulares de cada categoría de suelo no urbanizable.
  40. Catálogo Urbanístico del Concejo de Bimenes.
  41. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Colunga. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Intervención Municipal en el uso del suelo. Deberes de conservación de los propietarios. Normas de protección del Patrimonio Catalogado.
  42. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Colunga. El suelo urbano. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de urbanización. Condiciones generales de la edificación.
  43. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo Colunga. El suelo urbano. Condiciones particulares de cada zona de ordenanza.
  44. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Colunga. El suelo no urbanizable. Clasificación y condiciones generales de los usos del suelo y de la edificación. Actividades agropecuarias. Actividades Industriales. Equipamientos y Servicios. Infraestructuras. Vivienda familiar.
  45. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Colunga. El suelo no urbanizable. Condiciones generales de composición y estéticas de las edificaciones. Los asentamientos de población, núcleos rurales.
  46. El Plan Especial de Protección y Reforma del Casco Histórico de Lastres.
  47. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Intervención Municipal en el uso del suelo. Deberes de conservación de los propietarios. Normas de protección del Patrimonio Catalogado.
  48. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava. El suelo urbano. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de urbanización. Condiciones generales de la edificación.
  49. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava. El suelo urbano. Condiciones particulares de cada zona de ordenanza.
  50. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava. El suelo no urbanizable. Clasificación y condiciones generales de los usos del suelo y de la edificación. Actividades agropecuarias. Actividades Industriales. Equipamientos y Servicios. Infraestructuras. Vivienda familiar.



51. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Nava. El suelo no urbanizable. Condiciones generales de composición y estéticas de las edificaciones. Los asentamientos de población, núcleos rurales y agrupación.
  52. El Plan Especial de Ceceda. El Plan Especial de recuperación y mejora del entorno urbano de Nava.
  53. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Villaviciosa. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Intervención Municipal en el uso del suelo. Deberes de conservación de los propietarios. Normas de protección del Patrimonio Catalogado.
  54. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Villaviciosa. El suelo urbano. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de urbanización. Condiciones generales de la edificación.
  55. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo Villaviciosa. El suelo urbano. Condiciones particulares de cada zona de ordenanza.
  56. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Villaviciosa. El suelo no urbanizable. Clasificación y condiciones generales de los usos del suelo y de la edificación. Actividades agropecuarias. Actividades Industriales. Equipamientos y Servicios. Infraestructuras. Vivienda familiar.
  57. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Concejo de Villaviciosa. El suelo no urbanizable. Condiciones generales de composición y estéticas de las edificaciones. Los asentamientos de población, núcleos rurales.
  58. Plan Especial de Protección Paisajística de la Ría de Villaviciosa. Modificación puntual del Plan Especial de Protección Paisajística de la Ría de Villaviciosa.
- II.3. Otra normativa (7 Temas).
59. Normas de diseño en edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. El edificio. La vivienda. Las áreas complementarias.
  60. Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.
  61. Ley de ordenación de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Agentes de la edificación y sus responsabilidades.
  62. Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas (R.D. 2816/1982) Clasificación de los locales en función de sus usos. Medidas de seguridad aplicables. Ley 8/2002, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas del Principado de Asturias.
  63. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas. Las actividades no clasificadas: régimen de declaración responsable o comunicación previa.
  64. Ley del Principado de Asturias de Patrimonio Cultural y su reglamento. Categorías de protección. Relación con el planeamiento territorial y urbanístico. Catálogos urbanísticos municipales.
  65. Legislación Ambiental: Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de Asturias (PORN).

\*En el supuesto de que algún tema de los integrantes de 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.