



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE SAN MARTÍN DEL REY AURELIO

*ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Maestro/a de Obras funcionario/a, promoción interna de la oferta de empleo público de 2018.*

#### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2021, el Alcalde, aprobó las bases para la provisión de una plaza de maestro de obras funcionario promoción interna, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE OBRAS FUNCIONARIO/AS, PROMOCIÓN INTERNA DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2018

#### *Bases generales*

#### Primera.—Objeto.

Estas bases tienen por objeto regular el proceso de selección de un/a Maestro/a de Obra funcionario/a (correspondiente al Encargado de Obra en la RPT de 2011).

Clasificación: Grupo C. Subgrupo C2. Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales: Personal de Oficios, adscrito/a a los Servicios Operativos Municipales (servicios exteriores) del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2018, Aprobada por Resolución de Alcaldía de 19 de diciembre de 2018.

Con una titulación exigida de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, en el caso de no nacionales, estar en posesión de esta titulación homologada y estar en posesión del Carnet de Conducir en B vigor.

#### Segunda.—Normativa aplicable.

2.1.—El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases.

2.2.—Asimismo, serán de aplicación a este proceso selectivo:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- La Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias.
- El 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.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El convenio colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio 2008-2011.
- Resolución de Alcaldía de 19 de diciembre de 2018 del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio de aprobación de la oferta de empleo público para 2018.
- Relación de puestos de trabajo del Ayto. de San Martín del Rey Aurelio

2.3.—De conformidad con la normativa citada el sistema selectivo utilizado en la presente convocatoria es el de concurso-oposición según informe justificativo que obra en el expediente administrativo.



## Tercera.—*Requisitos exigidos.*

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

### 3.1.—Nacionalidad.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la unión europea.
- c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

3.2.—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, a quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño de las tareas de la Subescala a la que se aspira. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de la Subescala convocada mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico). En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

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

3.4.—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.5.—Poseer la titulación exigida en el anexo I, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando en el plazo de presentación de instancias se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a las mencionadas titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la obtención de la titulación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

3.6.—Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B en vigor.

3.7.—Compromiso de conducir vehículos oficiales del Ayto. de San Martín del Rey Aurelio a los efectos de tener autonomía para realizar desplazamientos inherentes a las funciones del puesto. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el reconocimiento de este compromiso.

3.8.—Ser funcionario del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional.

3.9.—Abonar en concepto de derechos de examen 12,42 euros, según lo previsto en la ordenanza fiscal n.º 24, reguladora de documentos que tramite y expida el Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.

## Cuarta.—*Documentación a presentar.*

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

- Solicitud de participación en el proceso selectivo, en el modelo previsto en la base quinta: anexo III Solicitud para participar en la prueba selectiva.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas.
- Carnet de conducir tipo B en vigor.
- A los efectos de acreditar méritos en la Fase de Concurso:
  - Contratos con empresas y entidades ajenas al Ayto. de San Martín del Rey Aurelio y Vida Laboral.
  - Acreditación de haber realizado cursos de formación ocupacional o transversal.
  - El tribunal solicitará a la Unidad de Personal del Ayto. de San Martín del Rey Aurelio la Documentación relacionada con la experiencia laboral de los candidatos como Funcionarios o Personal Laboral.
- Documentación complementaria prevista en el apartado 5.11 de la base quinta.
- En su caso la documentación prevista en el apartado 5.12 de la base quinta (DNI).

## Quinta.—Presentación de instancias.

5.1.—Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el anuncio de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el Tablón Físico de Anuncios.

A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.

5.2.—Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, recogida como anexo III de las presentes bases, dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, mediante alguna de las formas previstas en el apartado 8 de esta base. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo de presentación de instancias finalizará el siguiente día hábil. Junto con la solicitud aportarán el resto de la documentación recogida en la base cuarta.

5.3.—El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, se corresponderá con el modelo Solicitud de participación en el proceso selectivo, anexo III de las bases.

### 5.4.—Obtención de modelos de anexo III.

- Solicitud participación en el proceso selectivo:

Se encontrará en las presentes Bases como anexo III de las mismas y de forma independiente en el tablón de anuncios y Edictos de la sede electrónica. <https://sedeelectronica.smra.org>

- Modelo de Tasas de derechos de Examen.
- En el servicio de Recaudación Municipal ubicado en el Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio sito en la c/ Nicanor Piñole, n.º 2, 33950, Sotrondio. En horario de 08:00 a 14:00 h. Teléfono: 985.670.050.
- En la entidad colaboradora Liberbank, cuenta número: ES63 2048 0026 46 3400012752. En el justificante de abono se hará constar nombre y apellido de la persona que participa en el proceso selectivo y que se dirige al Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio junto con el importe del Abono (12,42 €) y el concepto del mismo (derechos de acceso al proceso de selección de una plaza de funcionario Maestro/a de Obra).

### 5.5.—Lugar de presentación de la solicitud y la documentación referidas:

- Sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://sedeelectronica.smra.org>
- Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, sito en c/ Nicanor Piñole, n.º 2, 33950-Sotrondio, de 9 a 14 horas.

Si existiese alguna situación de excepcionalidad, para poder hacerlo, será necesario establecer cita previa a través del tfno. del Ayto. de SMRA (985 67 00 50).

- Según las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá enviar el justificante de haber presentado la instancia al e-mail de la Unidad de Personal del Ayuntamiento ([personal@smra.org](mailto:personal@smra.org)), con el fin de elaborar correctamente la relación de admitidos y excluidos.

5.6.—Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que:

Están conformes y aceptan las bases que regulan el proceso selectivo.

Que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal),

Que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

5.7.—La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria. En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio y en el Tablón Físico de Anuncios.

### 5.8.—Formas de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo:

5.8.1. Solicitud electrónica: Para presentar la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas de forma electrónica se seguirán los siguientes pasos:

- Acceda a <https://sedeelectronica.smra.org>
- Acceda al tablón de anuncios y Edictos.
- Acceda a Información pública.



- Acceda a Catálogo de Servicios.
- Acceda a Grupo de procedimientos/procedimientos generales/solicitud de carácter general.
- Para presentar la solicitud de forma electrónica será necesario identificarse mediante uno de los siguientes medios:
  - Certificado electrónico o Cl@ve
- A continuación debe firmar electrónicamente la solicitud y seleccionar la opción de envío al Registro para finalizar la tramitación de la solicitud.
- Una vez finalizada la tramitación electrónica de la solicitud, el sistema le proporcionará el correspondiente justificante.
- Conserve el justificante de su inscripción.

5.8.2. Solicitud presencial: Si desea realizarla de forma presencial deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- Deberá cumplimentar (de conformidad con el apartado 8.3 de esta base) y presentar el modelo Solicitud de participación en el proceso selectivo anexo III de las bases a que se refiere el apartado 3 de esta base.
- Una vez cumplimentado el anexo III Solicitud de participación en el proceso selectivo, debe realizar el pago correspondiente de la tasa por derechos de examen bien en el servicio de Recaudación Municipal ubicado en el Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio sito en la c/ Nicanor Piñole n.º 2, 33950, Sotrondio, en horario de 08:00 a 14:00 h o bien en cualquier entidad bancaria colaboradora cuya relación se indica en el apartado 13 de esta base. En el justificante de abono se hará constar el titular al que se dirige (Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio), importe del Abono (12,42 €) y el concepto del mismo (derechos de acceso al proceso de selección de una plaza de funcionario Maestro/a de Obra).
- En su caso, a las solicitudes se les acompañará con la documentación complementaria exigida en los en el apartado 5.11 y la prevista en el 12 de esta base.
- El modelo de anexo III Solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del justificante de pago, validado mecánicamente por la entidad bancaria o expedido por el servicio de recaudación municipal, junto con el resto de la documentación, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.

5.8.3. Forma de cumplimentar la instancia. Tanto para la presentación electrónica como presencial, deberán hacerse constar los siguientes extremos en la instancia:

- Datos del solicitante.
- Datos del representante legal, si el interesado actúa a través de representante.
- Objeto de la solicitud.
- Autorización a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso de no autorizar estas consultas deberá presentar los documentos correspondientes, de conformidad con los apartados 5.12 de esta base.
- Fecha y firma.

5.9.—La no presentación de la solicitud en el modelo que se recoge en esta base quinta, en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.10.—La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en esta convocatoria, determinará la exclusión del aspirante, pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca. La no subsanación del defecto en dicho plazo, determinará la exclusión definitiva del aspirante para participar en el proceso selectivo. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

5.11.—Documentación complementaria.

En el caso de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los siguientes documentos:

- Escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan.
- Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía.
- Acreditación de forma fehaciente de la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

5.12.—Si al cumplimentar la solicitud no autoriza al Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio a consultar datos de otras Administraciones Públicas necesarios para la tramitación de este procedimiento, deberá presentar junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la siguiente documentación:

- Documento de identidad original: DNI, NIE o documentos equivalentes.

5.13.—Entidad financiera colaboradora:

El abono de la tasa por derechos de examen se realizará en Liberbank, cuenta número: ES63 2048 0026 46 3400012752

5.14.—Protección de datos personales. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo. Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en la base quinta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable de la unidad de Personal del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, calle Nicanor Piñole, n.º 2, 33950 San Martín del Rey Aurelio (Asturias). Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

#### Sexta.—Trámite de admisión.

6.1.—Expirado el plazo de presentación de instancias y en plazo máximo de seis meses, se dictará Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas.

6.2.—La Resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio o desde el buscador del portal [www.smra.org](http://www.smra.org) y en el Tablón Físico de Anuncios y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba y la relación de aspirantes admitidos y excluidos, referidos a través de las cifras correspondientes a las centenas de millar, decena de millar, unidad de millar y centena y letra del Documento Nacional de Identidad (\*\*111.1\*\*A), indicando, en su caso, la causa de exclusión.

6.3.—Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

6.4.—Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho y se le tendrá por desistido de su petición.

6.5.—Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tabloneros previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

#### Séptima.—Tribunal Calificador.

7.1.—El tribunal será designado en la Resolución a que se refiere la base anterior, apartado 1, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

7.2.—El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 3 Vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, en la misma sesión del Tribunal, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titular y de su suplente, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

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

7.4.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal





al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5.—Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

7.6.—El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda de conformidad con las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos (Ministerio de Hacienda).

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

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

#### Octava.—*Sistema selectivo.*

8.1.—El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

8.2.—Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar en la carátula del cuadernillo de examen, de los criterios para el establecimiento de la nota de corte que se exigirá para la superación de la primera y segunda prueba de la fase de oposición, bien en función del número de aciertos netos, bien en función del número de aspirantes por plaza ofertada, o bien en conjunción de ambos criterios objetivos. El Tribunal determinará mediante acuerdo el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados, acuerdo que se hará público en el mismo día que la calificación de la prueba”.

8.3.—La suma de la puntuación de las pruebas de oposición determinará la puntuación total del proceso selectivo, siendo la calificación total máxima del concurso oposición de 250 puntos.

8.4.—El temario de la oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo II de la presente convocatoria.

#### Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

9.1.—Las pruebas, que no podrán comenzar antes de 15 días hábiles desde la fecha de publicación de estas bases, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la Resolución a que se refiere la base sexta, apartado 1.

9.2.—El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. Se estará a la letra vigente en la fecha que comience la primera prueba de la presente convocatoria.

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

9.4.—En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad por lo que deben tener a mano el documento acreditativo oportuno.

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

9.6.—Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio o desde el buscador del portal [www.smra.org](http://www.smra.org) y en el Tablón Físico de Anuncios. Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

9.7.—Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones. Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en

sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria.

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

9.9.—Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias. El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio o desde el buscador del portal [www.smra.org](http://www.smra.org) y en el Tablón Físico de Anuncios y Edictos, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento. En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio.

Décima.—*Concurso-oposición.*

10.1.—Fase de oposición.

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.

10.1.1. Primera prueba:

- Tendrá carácter eliminatorio.
- Consistirá en un examen tipo test de cincuenta (50) preguntas elegidas de entre doscientas (200) propuestas por los miembros del tribunal del "I Temario General" recogido en el "Programa" del anexo II de las presentes bases.
- Cada pregunta podrá tener dos, tres o cuatro respuestas de las que solo una será correcta.
- De cada pregunta solo se podrá elegir una respuesta.
- La puntuación necesaria para superar el ejercicio se determina en la base 8.2
- Se publicará la lista con las puntuaciones provisionales de los candidatos que tendrán un plazo de diez días hábiles para efectuar posibles reclamaciones.

10.1.2. Segunda prueba:

- Tendrá carácter eliminatorio.
- Consistirá en un examen tipo test de cincuenta preguntas elegidas de entre doscientas propuestas del "II Temario Específico" recogido en apartado 3 "Oposición" del anexo I de las presentes bases.
- Cada pregunta podrá tener dos, tres o cuatro respuestas de las que solo una será correcta.
- De cada pregunta solo se podrá elegir una respuesta.
- Cada pregunta con la opción correcta tendrá el valor de un punto (1) punto.
- La puntuación necesaria para superar el ejercicio se determina en la base 8.2
- Esta puntuación resultará de sumar los puntos de las preguntas elegidas correctas
- Se publicará la lista con las puntuaciones provisionales de los candidatos que tendrán un plazo de diez días hábiles para efectuar posibles reclamaciones.

10.1.3. Tercera prueba:

Consistirá en la realización de una o varias actividades de carácter práctico relacionada con las funciones de un trabajador Maestro/a de Obra municipal de entre las recogidas en el anexo I apartado II.

La puntuación necesaria para superar el ejercicio se determina en la base 8.2

## 10.2.—Fase de concurso.

Se valorará con un máximo de 100 puntos distribuidos entre la experiencia laboral acreditada y la formación reglada y ocupacional acreditada.

### A.—Experiencia laboral:

Puesto puntuación	Mes trabajado	Puntuación máxima
ENCARGADO-MAESTRO DE OBRA EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2 PUNTOS	40 PUNTOS
OFICIAL DE OFICIO	1 PUNTO	20 PUNTOS
PUNTUACIÓN MÁXIMA A		60 PUNTOS

### B.—Formación:

Concepto	Puntuación hora de formación	Puntuación máxima
OTRA TITULACIÓN REGLADA SUPERIOR A LA EXIGIDA (MÁX. DOS TÍTULOS)	10 P. POR TITULACIÓN	20 PUNTOS
FORMACIÓN OCUPACIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO	0,01 PUNTOS	15 PUNTOS
FORMACIÓN TRANSVERSAL (RIESGOS LABORALES, OFIMÁTICA, ETC.)	0,001 PUNTOS	5 PUNTOS
PUNTUACIÓN MÁXIMA B		40 PUNTOS
MÁXIMA TOTAL A+B		100 PUNTOS

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

## Decimoprimer.—Calificación.

11.1.—Calificación total máxima del concurso oposición será de 250 puntos.

### 11.1.A. Fase de oposición

La calificación de las diferentes pruebas de la oposición se realizará conforme a la base 8.2

1. La primera prueba se calificará de 0 a 50 puntos. La prueba se superará alcanzando 25 puntos.
2. La segunda prueba se calificará de 0 a 50 puntos. La prueba se superará alcanzando 25 puntos
3. La tercera prueba se calificará de 0 a 50 puntos. La prueba se superará alcanzando 25 puntos.

El Tribunal determinará mediante acuerdo el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados, acuerdo que se hará público en el mismo día que la calificación de la prueba”.

En relación a la tercera prueba, si el tribunal decidiese que en esta prueba los aspirantes realizasen más de una actividad, este deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada, para superar cada una de ellas se ha de obtener la mitad de los puntos totales adjudicados a la misma.

Excepto en el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de la tercera prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y otra mínima, aplicándose la media de las restantes.

Si concurrieran al proceso selectivo personas con nacionalidad de otros países y la realización de las pruebas no implicara por sí sola a juicio del Tribunal la demostración de un conocimiento adecuado del español, dichas personas serán sometidas, una vez finalizada la segunda prueba, a un ejercicio, de carácter eliminatorio, encaminado a acreditar dicho conocimiento. Este ejercicio, cuya calificación será únicamente apto o no apto, consistirá en una parte en la traducción al castellano de un texto común sin ayuda de diccionario y seguidamente en una exposición oral y comentarios durante un cuarto de hora sobre un tema de actualidad que le proponga el Tribunal.

El Tribunal podrá contar con colaboración externa para la corrección del tercer ejercicio. Ello sin perjuicio de la posibilidad de contar con la participación de asesores especialistas.

### 11.1.B Fase de concurso

Se bareman los méritos alegados con una puntuación máxima de 100 puntos distribuidos según se recoge en la tabla de la base 10.2

## Decimosegunda.—Relación de aprobados.

12.1.—Se entenderá que ha superado el presente proceso selectivo y por tanto que quedará incluido en la propuesta de contratación aquel aspirante que hubiese logrado la puntuación más alta resultante de la suma de las puntuaciones de las tres pruebas y del concurso.



12.2.—Si resultare que el orden de prioridad de contratación se viese afectado por un empate entre dos o más aspirantes, se propondrá a aquel que haya conseguido la mayor puntuación en el concurso, si esto no fuera suficiente, en atención a la mayor puntuación obtenida experiencia laboral del concurso y si se mantuviese el empate, se resolvería teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la tercera prueba.

Si se mantuviese el empate se someterá a los aspirantes a un test de conocimiento sobre las materias del Programa (anexo II).

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

13.1.—Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio o desde el buscador del portal [www.smra.org](http://www.smra.org) y en el Tablón Físico de Anuncios, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la referencia del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación y por tanto superado el proceso selectivo y la elevará a la Alcaldía-Presidencia, con propuesta de nombramiento.

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

13.3.—El aspirante propuesto aportará en el Registro Municipal, los siguientes documentos originales acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases, para su escaneo y posterior devolución:

- a) Original del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente averados. Asimismo, deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.
- f) Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, en el que quede acreditado que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones Maestro/a de Obra de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales: Personal de Oficios.
- g) DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 3.1 de la base tercera.

El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto como empleado público en el Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente. Asimismo, quien ya tuviera la condición de empleado público al servicio de cualquier Administración Pública, estará exento de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

13.4.—El plazo de presentación de documentos será de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, y propuesta de nombramiento en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.

13.5.—El aspirante propuesto que, dentro del plazo indicado, o, en su caso, del de prórroga de otros diez días hábiles solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimocuarta.—*Nombramiento y toma de posesión.*

14.1.—Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento del funcionario propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio o desde el buscador del portal [www.smra.org](http://www.smra.org) y en el Tablón Físico de Anuncios.

14.2.—Publicado el nombramiento, la persona designada tomará posesión en los quince días siguientes a la fecha de publicación. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.



Decimoquinta.—*Norma final.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

San Martín del Rey Aurelio, a 14 de octubre de 2021.—El Alcalde.—Cód. 2021-09218.

## Anexo I

### PLAZA CONVOCADA

#### Apartado 1.—*Clasificación:*

Grupo C.

Subgrupo C2

Escala Administración Especial,

Subescala Servicios Especiales: Personal de Oficios.

Número de vacantes: una.

Denominación: Maestro/a de Obra (correspondiente "Encargado de Obra" en la RPT Municipal)

#### Apartado 2.—*Funciones y tareas:*

E2432002 Maestro/a de Obra

(Correspondiente al Encargado de Obra en la RPT Municipal)

- Asistir al Encargado General, en los trabajos de programación y gestión de las obras y proyectos que entren en su ámbito funcional.
- Distribuir diariamente las tareas entre los trabajadores que tiene a su cargo, vigilando la calidad y la cantidad de los trabajos realizados.
- Vigilar y controlar la ejecución de las obras, así como los tiempos empleados en ello, los materiales utilizados y los medios técnicos y humanos empleados.
- Controlar la maquinaria y los vehículos alquilados a otras empresas y propios, utilizados por su equipo en las diferentes obras a realizar.
- Interpretar planos y croquis, efectuando el replanteo de las obras que lo necesiten.
- Seguimiento y control diario de todas las obras que se realicen en todo el concejo por los trabajadores.
- Controlar y distribuir, donde fuera necesario su colaboración, el personal contratado por el Ayuntamiento, con destino en sus brigadas.
- Comprobar y evaluar la situación de los lugares públicos que necesitan reparación, tanto en la zona urbana como rural del Concejo.
- Dirección técnica de la ejecución de obras que afecten al ámbito funcional asignado, o bien supervisión y seguimiento de las que dirijan técnicos externos.
- Mantener diariamente reuniones con el Encargado General.
- Recepcionar y tramitar, en su caso, avisos, quejas o denuncias y demandas presentada.
- Facilitar aquellos informes que fueran necesarios al objeto de ejecutar las obras.
- El asesoramiento a los ciudadanos en el ámbito del puesto de trabajo
- Cuantas otras le sean asignadas por su jefatura inmediata dentro de las propias de su área y categoría.

## Anexo II

### PROGRAMA

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

#### Apartado 3.—Oposición:

##### I. Temario general

Tema 1: La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 2: La ley de bases del Régimen Local. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos, deberes e incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria.

Tema 4: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

##### II. Temario materias específicas

Tema 5: Albañilería: conceptos generales. Materiales de construcción. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Principales problemas en albañilería y sus reparaciones.

Tema 6: Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación y suministros públicos de agua a particulares y edificios públicos. Instalación de agua en edificios. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Principales averías y reparaciones de albañilería.

Tema 7: Electricidad: conceptos generales. Breve referencia a la instalación y suministros en el alumbrado público y en edificios públicos. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Instalación eléctrica en edificios. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Tipo de averías y reparaciones.

Tema 8: Carpintería: conceptos generales. Breve referencia a las instalaciones y mobiliario de madera en edificios públicos y espacios públicos. Tipos de madera. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Tipo de trabajos y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Tema 9: Pintura: conceptos generales. Breve referencia a la aplicación de pinturas en distintas superficies en interior y exterior, espacios públicos y mobiliario. Tipos de pintura. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Tipo de errores y reparaciones más frecuentes.

Tema 10: Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas y tipos más habituales en el Clima Atlántico. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Principales técnicas de cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 11: Limpieza de espacios abiertos: conceptos generales y funciones del barrendero. La limpieza de espacios públicos. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Principales problemas y soluciones.

Tema 12: Limpieza de edificios públicos: conceptos generales y funciones. La limpieza, según materiales, de suelos, paredes, techos, mobiliario, puertas y ventanas. Maquinaria, herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Principales problemas y soluciones.

Tema 13: Condiciones generales de seguridad e higiene. Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en el trabajo y disposiciones en materias de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria, en la carga y transporte de materiales.

Tema 14: Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas. Gestión del parque de vehículos. Documentación, mantenimiento, revisiones.

Tema 15: Gestión de recursos humanos. Funciones de los puestos del Área de Servicios Exteriores del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio. Convenio Colectivo del Ayto. de San Martín del Rey Aurelio especial referencia a los derechos y deberes de los trabajadores municipales. El régimen disciplinario. La comunicación en el trabajo: canales de información y comunicación. Trabajo en equipo. La motivación del equipo. Técnicas de evaluación del rendimiento y del desempeño. El Trabajo por objetivo y tareas.

Tema 16: Planificación del proyecto de obras I. Conceptos de programación. Métodos de representación y cálculo en la planificación. Seguimiento, actualización y revisión de la planificación: funciones.

Tema 17: Planificación/programación de proyectos de obra II Fases: Fase inicial. Fase de ejecución. Fase de desactivación.



Tema 18: Planificación/programación de proyectos de obra III: Utilización de innovaciones tecnológicas y organizativas en la ejecución de obras de construcción. Funciones relacionadas con el seguimiento de la planificación.

Tema 19: Herramientas informáticas relacionadas con las funciones del puesto. Funciones de medición directa en planos de soporte informático. Edición de textos, gráficas y tablas. Edición y explotación de hojas de cálculo. Aplicaciones y entornos informáticos para proyectos de construcción. Correo electrónico.

Tema 20: Representación e interpretación de planos. El dibujo técnico: clasificación, líneas, escalas, acotaciones, vista de un objeto, cortes, secciones y roturas. Sistema de representación de Planos: situación, emplazamiento y planeamiento. Planos en: la construcción, Instalaciones y planos topográficos.



## ANEXO III

### SOLICITUD

DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL TURNO INTERNO DE UNA PLAZA DE **MAESTRO/A DE OBRA** (CORRESPONDIENTE “ENCARGADO DE OBRA” EN LA RPT MUNICIPAL) FUNCIONARIO/A, Grupo C. Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales **Personal de Oficios**.

### DATOS PERSONALES:

Primer apellido :.....  
Segundo apellido: .....  
Nombre: .....  
D.N.I.....  
Título Académico:.....  
Teléfono:.....  
Domicilio a efectos de notificaciones:.....  
Dirección de correo electrónico:.....

A los efectos de la presente solicitud Autorizo al Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad.

SI AUTORIZO  
NO AUTORIZO

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

D.N.I.  
Título exigido en la convocatoria  
Abono tasa derecho examen.  
Otra documentación: \_\_\_\_\_

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella.

En San Martín del Rey Aurelio, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Sr. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL REY AURELIO.