

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión de \_\_\_\_\_, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.h) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local en redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, se aprobó la convocatoria de selección de una plaza de ingeniero/ a técnico/ a agrícola, disponiendo la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de las bases que rigen la convocatoria según figuran en anexo a este Edicto, en aras a garantizar la mayor publicidad y difusión de la convocatoria. La publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, determina la apertura del plazo de presentación de instancias de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación.

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/ A TÉCNICO/ A AGRÍCOLA, POR SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO 2016**

---

### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección por concurso- oposición de una plaza de ingeniero/ a técnico/ a agrícola para el ayuntamiento de Navia, recogido en su Relación de Puestos de Trabajo (RPT), para el desempeño de funciones inherentes a la profesión, y ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 10. 1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

### **Segunda. Número de Plazas.**

Una

### **Tercera. Denominación y grupo de clasificación profesional.**

Denominación: Ingeniero/ a Técnico/ a Agrícola perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase técnico medio.

Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional y nivel 23 de complemento de destino.

### **Cuarta. Requisitos para participar.**

Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Ingeniero/ a Técnico/ a Agrícola.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título oficial universitario de Ingeniero/ a Técnico/ a Agrícola o Grado equivalente o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo a la 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.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en aplicación de la disposición adicional 8.<sup>a</sup>, no constituyen requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

- No haber sido separado/a, 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 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

- Los/ las aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.
- Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B1.

#### **Quinta. Funciones.**

Tiene atribuidas las funciones propias para las que su titulación le habilita, y en concreto las siguientes:

- Elaborar proyectos relacionados con su puesto.
- Dirigir obras rurales.
- Información catastral o cartográfica, inventario de bienes municipales y patrimonio de bienes (compras y ventas).
- Preparar documentación con empresas y entidades, tramitación de subvenciones, tasación de expropiaciones, tramitación de licencias de cierres y parcelas.
- Elaboración de pliegos técnicos de obras y suministros, caminos y vías rurales, mediciones y replanteos, inspecciones de obras, denuncias relacionadas con las expropiaciones, etc.
- Cualquier otra actividad que, siendo idónea y compatible con la cualificación profesional asociada al puesto se le atribuya por sus superiores.

#### **Sexta. Forma y plazo para presentar las solicitudes.**

Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días naturales contados

desde la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, la solicitud de participación en el modelo disponible en la página web municipal y en las dependencias municipales.

#### **Séptima. Documentación a presentar.**

1. Fotocopia del DNI, si hace constar expresamente en la instancia oficial de participación su oposición a la consulta directa por esta Administración de su Documento Nacional de Identidad.
2. Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Los derechos de examen se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

Los derechos de examen serán diez (10,00 €) euros que se abonarán en la Tesorería municipal.

3. Currículum Vitae detallado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado, que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a esta Administración Municipal, en la fase de acreditación de requisitos.

4. La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:
  - Copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social;
  - Certificaciones administrativas:
    - en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas expedidas por el/ la Secretario/ a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste

claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñadas.

- Si los servicios se han prestado en la Empresa privada, la acreditación de los extremos mencionados se realizará por el Responsable de Recursos Humanos, Gerente, Director o figura representativa similar.

Cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo, el certificado expedido por una Administración o por la Empresa Privada, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado la vida laboral.

5. La formación se acreditará por las personas aspirantes mediante copia simple de los diplomas/certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de los cursos sólo se valorarán si quedan acreditadas el número de horas de duración de los mismos y su contenido y si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

La documentación original se aportará una vez superado el proceso selectivo una vez hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección. Los méritos no aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias no serán valorados en la fase de concurso aunque se aporten con posterioridad.

#### **Octava. Admisión/exclusión de aspirantes.**

1. Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos. Dentro del plazo de subsanación de 10 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.

2. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base séptima.

3. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

4. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

5. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría General para la Administración Pública y publicado en el BOE.

#### **Novena. Tribunal calificador.**

De conformidad con lo establecido en el 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros actuando uno de ellos de Secretario/a.

1. La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal.
2. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
4. Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.
5. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.
6. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
7. El/ la secretario/ a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

#### **Décima. Sistema de selección.**

El sistema selectivo de esta convocatoria de selección es: Concurso-oposición.

**A) Fase de oposición:** constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer Ejercicio.** Se compone de dos pruebas:

1. Prueba primera: Consistirá en contestar por escrito a un test de 50 preguntas relacionadas con los temas pertenecientes a la parte general del anexo a la presente, en un tiempo máximo de una hora. Se calificará de 1 a 5.
2. Segunda prueba: Consistirá en la exposición de un tema a elegir por el/ la aspirante de entre dos extraídos al azar de los pertenecientes al Grupo II (Parte específica), durante un tiempo máximo de 20 minutos. El/ La aspirante dispondrá de diez minutos previos para la confección de guiones o esquemas para su desarrollo. Se calificará de 1 a 5.

La calificación de este primer ejercicio se realizará sumando los resultados de las dos pruebas y tendrá carácter eliminatorio, siendo preciso alcanzar 5 puntos para pasar a realizar el segundo ejercicio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que oposita, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

Posteriormente previa convocatoria, el aspirante deberá leer y exponer la resolución del mismo que propone ante el Tribunal, pudiendo este realizarle las preguntas y aclaraciones que estime por conveniente. La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el Tribunal determinará su eliminación.

Se evaluará la claridad de ideas en la redacción y exposición oral 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 teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a Ingeniero Técnico Agrícola.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos.

La puntuación final será conformada con la suma de la puntuación media dada por los miembros del Tribunal a cada aspirante en el primer y segundo de los ejercicios que integran esta fase. En la votación realizada por el Tribunal, se eliminará la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes. De todo ello deberá quedar constancia en las respectivas actas.



**B) Fase de concurso:** No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán en la fase de concurso las titulaciones que se presenten como requisito para poder participar en la convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 5 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

**B.1 Experiencia:** Por acreditar el desarrollo de trabajos como Jefe/ a o Responsable de Oficina Técnica, relacionadas con las funciones a desarrollar, se puntuará 0,2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

En el caso de no cumplir un año se prorrateará los 0,2 puntos entre los meses efectivamente trabajados.

Estas puntuaciones se suponen para un trabajo a jornada completa. En el caso de otro tipo de jornada, se prorrateará en el porcentaje de tiempo contratado correspondiente.

**B.2. Formación:** Un máximo de 2 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza y/o con el temario anexo a esta convocatoria.

La duración mínima de los cursos, en el caso de participar en ellos, debe de ser superior a las 40 horas, no existiendo número mínimo en el caso de la impartición.

Se considerarán aquellos cursos relacionados con: cartografía, gestión y comercialización de productos ganaderos, agrarios, forestales..., topografía, cursos en prevención de riesgos laborales, gestión y comercialización de productos agroalimentarios, etc. No obstante, corresponderá al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, otros cursos que puedan estar relacionados con las funciones de la plaza.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

La puntuación total de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por aquellos aspirantes que han

superado la fase de oposición, junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### **Undécima. Aspirante propuesto. Nombramiento y toma de posesión**

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, el nombre del aspirante propuesto que será quien haya obtenido la mayor puntuación y efectuará propuesta de nombramiento al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por el interesado en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refieren estas bases.

Aportará asimismo la siguiente documentación:

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente donde efectuar los ingresos mensuales.

De no hacerlo en el plazo indicado, se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días desde que el interesado presente la documentación, el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario de carrera con la categoría, grupo y funciones que establece este documento

#### **Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navia informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Navia directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Navia para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas

#### **Decimotercera.- Recursos.**

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan 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.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

## ANEXO I

### **PRIMER EJERCICIO, Parte general:**

Tema 1. La constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía Local. El sistema de atribución de competencias de los Entes Locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: Estructura y contenido. Organización y competencias de la Administración del Principado de Asturias.

Tema 4. La política agraria comunitaria. Historia de la PAC. La reforma de la PAC. Las ayudas directas, la modulación y la condicionalidad. Su aplicación en el Principado de Asturias.

Tema 5. Normativa reguladora de los instrumentos de financiación de la PAC: FEAGA, FEADER y FEMP. Referencia a otros instrumentos de financiación: FEDER, FSE, Fondos de Cohesión.

Tema 6. La Ley 39/ 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común; de la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a los archivos y registros públicos.

Tema 8. El Municipio. Competencias. La Organización de los Municipios de Régimen Común. Órganos necesarios. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas. La Organización del Ayuntamiento de Navia.

Tema 9. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito de aplicación; personal al servicio de las administraciones públicas;

Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos; Régimen disciplinario.

Tema 10. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a los archivos y registros públicos.

Tema 11. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Proceso de catalogación y protección. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 13. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos.

Tema 14. Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos para contratar con la Administración. Aptitud. Solvencia. Clasificación y registro de las empresas. Garantías.

Tema 15. Ley de Contratos del Sector Público. Revisión de precios. Efectos. Cumplimiento y extinción de los contratos. Resolución de los contratos. Modificación. Cesión. Subcontratación.

Tema 16. Contrato de obras. Objeto. Contratos menores. Contenido de los proyectos. Responsabilidad. Supervisión. Replanteo del proyecto.

Tema 17. Contrato de obras. Procedimientos; abierto, restringido, negociado, negociado sin publicidad.

Tema 18. Contrato de obras. Ejecución del contrato: Comprobación del replanteo; Certificaciones y abonos. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Vicios ocultos. Causas de resolución.

Tema 19. Contrato de suministro. Contratos de servicios. Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 20. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos municipales: concepto y clases.

Tema 21. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 22. La ley del Principado de Asturias 4/1989, de 21 de julio, de Ordenación Agraria y Desarrollo Rural: síntesis de su contenido.

Tema 23. Ley de 19/ 1995, de 4 de julio, de Modernización de las explotaciones agrarias: síntesis de su contenido.

Tema 24. La Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954: Principios Generales y Procedimiento general. El Real Decreto Legislativo 7/ 2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: valoración de suelos rurales.

### **SEGUNDO EJERCICIO, Parte específica:**

Tema 25. El catastro de rústica. Concepto y clases. Utilidad y fines. Aplicaciones fiscales y no fiscales. Renovación catastral. Utilización de sistemas de información geográficos.

Tema 26. El medio rural y las políticas de desarrollo rural. El Programa de Desarrollo Rural 2014- 2020: Estructura y contenido. El medio rural en Asturias: la población activa, consideraciones sociológicas, socioeconómicas y espaciales.

Tema 27. La metodología LEADER y los grupos de desarrollo rural. Su importancia en Asturias. Especial referencia al LEADER Navia- Porcia.

Tema 28. Zonas desfavorecidas y Red Natura 2000: delimitación. Programas de ayuda y financiación de actuaciones.

Tema 29. El sector primario en Asturias. Principales producciones y su distribución territorial, con especial referencia al área del concejo de Navia. Importancia económica y social de la producción primaria en Navia.

Tema 30. La ganadería en Asturias con especial referencia al concejo de Navia. Características y tipos. Producciones y rendimientos. Razas autóctonas asturianas.

Tema 31. La producción frutícola en Asturias, con especial referencia a Navia. Especies y variedades. Cultivo y nivel de mecanización o industrialización. Producciones y rendimientos. Sistemas de comercialización de la producción.

Tema 32. La producción hortícola en Asturias, con especial referencia a Navia. Especies y variedades. Cultivo y nivel de mecanización o industrialización. Producciones y rendimientos. Sistemas de comercialización de la producción.

Tema 33. La producción y conservación de pastos y forrajes en Asturias, con especial referencia al concejo de Navia. Especies, variedades, mecanización. Producción y rendimientos.

Tema 34. Fabricación de alimentos para el ganado. Normativa reguladora. Materias primas para la alimentación animal.

Tema 35. La producción de carne en Asturias con especial referencia al concejo de Navia. Comercialización de la carne en Asturias.

Tema 36. Aprovechamiento de residuos en la agricultura, montes y ganadería. Energías alternativas.

Tema 37. Las marcas de calidad diferenciada de las producciones primarias en Asturias. DOP e IGP en Asturias, así como la producción agraria y ganadera ecológica.

Tema 38. La producción de leche en el Principado de Asturias, con especial referencia al concejo de Navia. Evolución del sector lácteo en Asturias. Comercialización de leche y productos lácteos.

Tema 39. Sistema de control en el FEAGA. Normativa reguladora y aplicación en el Principado de Asturias.

Tema 40. Sistema de control en el FEADER. Normativa reguladora y aplicación en el Principado de Asturias.

Tema 41. Las infraestructuras públicas en el medio rural. Tipología. Criterios para su diseño con especial referencia a los caminos rurales, infraestructuras de riego, saneamientos. Unidades de obra. Maquinaria y medios a utilizar en su ejecución y normativa reguladora.

Tema 42. Construcciones agrarias. Tipos y fines. Materiales de construcción. Criterios de diseño. Condicionamientos medioambientales.

Tema 43. Proyectos de obras, construcción y actuaciones en el medio rural. Conceptos. Estudios preliminares. Documentos que lo constituyen.

Tema 44. Croquis, mediciones, precios descompuestos y presupuesto.

Tema 45. Obras y replanteo. Ejecución de dirección. Mediciones.

Tema 46. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 47. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Designación de los coordinadores. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico.



Tema 48. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción estudio de seguridad y salud. Redactor. Contenido. Estudio básico de seguridad y salud. Redactor. Contenido. Plan de seguridad y salud. Elaboración. Medidas alternativas. Aprobación. Modificación. Principios generales aplicables al proyecto de obras.

Tema 49. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Obligaciones del coordinador durante la ejecución de la obra. Principios generales aplicables. Obligaciones de los contratistas y de los subcontratistas. Obligaciones de los trabajadores autónomos. Libro de incidencias.

Tema 50. La concentración parcelaria. Concepto, fines y procedimiento. Normativa reguladora en el Principado de Asturias.

Tema 51. Ayudas para el aumento de la competitividad en el sector agrario: la instalación de jóvenes agricultores y la modernización de las explotaciones agrarias en Asturias. El cese anticipado de la actividad agraria en Asturias.

Tema 52. La Ley del Principado de Asturias 2/ 1993, de 29 de octubre, de Pesca Marítima en Aguas Interiores y Aprovechamiento de Recursos Marinos. El Decreto 25/ 2006, de 15 de marzo, por el que se regula la pesca marítima de recreo en Asturias.

Tema 53. La Ley del Principado de Asturias 3/2004, de 23 de noviembre, de Montes y Ordenación Forestal: disposiciones generales. El Plan Forestal de Asturias: finalidad y objetivos, estructura y líneas de ayuda. La prevención y lucha contra los incendios forestales en Asturias: líneas de acción, objetivos, prevención y extinción.

Tema 54. La gestión de los recursos cinegéticos y piscícolas en el Principado de Asturias.

Tema 55. La protección y conservación del paisaje en el Principado de Asturias. Parques y espacios naturales protegidos. La conservación de las especies de fauna y flora.

Tema 56. Agricultura y medio ambiente. Legislación aplicable en materia medioambiental a la actividad agraria. Buenas prácticas agrícolas.

Tema 57. Patrimonio natural y biodiversidad. Afeción de la normativa reguladora de los espacios naturales a las actividades agrícola y ganadera y a otras actividades o actuaciones en el medio rural.

Tema 58. Evaluación ambiental. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental de proyectos. Normativa reguladora. Procedimiento y fases.

Tema 59. Restauración y recuperación ambiental y paisajística de espacios degradados. Principales actuaciones en el Principado de Asturias. Labores. Unidades de obra.

Tema 60. Aspectos ambientales de la industria agroalimentaria: régimen de prevención y control.

Tema 61. Los residuos ganaderos: normativa y problemática en Asturias. Aspectos técnicos relacionados con su gestión.


Tema 62. Subproductos animales no destinados a consumo humano. Regulación. Categorización. Aspectos técnicos de su gestión.

Tema 63. La expropiación forzosa: concepto y objeto de la expropiación forzosa. Elementos de la expropiación forzosa. Procedimiento de la expropiación forzosa.

Tema 64. Valoraciones: valoración del suelo en situación de suelo rural y valoración del suelo urbano

Tema 65. Valoraciones: valoración de las edificaciones, construcciones e instalaciones. Valoración de los sembrados y plantaciones en el suelo rural.

## ANEXO II

 <b>Excmo. Ayuntamiento de Navia</b>	
<b>SOLICITUD DE _____</b> _____	
Cód. 3º : _____	
<b>DATOS PERSONALES</b>	
N.I.F./C.I.F. _____	Nombre y apellidos o Razón Social _____
Calle/ Plaza/ Avda. Nombre de la vía pública _____	Número _____ Esc. Piso, Puerta _____
Código Postal _____	Localidad _____ Provincia _____ Teléfono _____
<b>REPRESENTANTE</b>	
N.I.F./C.I.F. _____	Nombre y apellidos o Razón Social _____
Dirección _____	
<b>EXPONE</b>	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
<b>SOLICITA</b>	
_____ _____ _____ _____ _____	
En Navia, a ____ de _____ de 20__ Firma: _____	

D./Dª \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que no he sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o Empleo Público y no me hallo inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

Es lo que firma en Navia a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017