



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE LAVIANA

*ANUNCIO. Convocatoria pública y bases reguladoras para la provisión interina, por oposición, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Edificios de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Laviana.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1148/2026 de 9 de octubre de 2026, se han aprobado la convocatoria y las bases cuyo texto íntegro se publica a continuación que han de regir la convocatoria para la provisión interina, por concurso-oposición de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Edificios de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Laviana.

En Pola de Laviana, 9 de octubre de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-08341.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PRESUPUESTO 2026**

#### *Oficial de Mantenimiento de Edificios, grupo C2, nivel 17*

- Denominación: Oficial de Mantenimiento de Edificios, Es objeto de esta convocatoria la provisión interina de una plaza incorporada a la Plantilla de Funcionarios en el Presupuesto del Ayuntamiento de Laviana (Aprobado Definitivamente según consta en anuncio de BOPA de 11 de marzo de 2026), perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con denominación "Oficial Mantenimiento de Edificios" (Grupo C2, Nivel 17), mediante Oposición, hasta su cobertura por funcionario de carrera, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del TREBEP, que determina la provisión interina por razones de necesidad y urgencia, de plazas de funcionarios de carrera en caso de existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por plazo máximo de tres años.
- Grupo de clasificación y retribuciones: C2
- Sistema de selección: Oposición Libre.
- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, en cuyo caso habrá de ser el propio interesado quien aporte la acreditación de dicha equivalencia por el organismo competente.
- Requisito específico: Permiso de conducir Clase B.
- Categoría del tribunal: Tercera.
- Funciones: Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de Oficial de Mantenimiento de Edificios, y entre particular las siguientes:
- Funciones: El puesto a cubrir tendrá encomendadas las siguientes funciones, propias de su categoría:
  - Funciones y responsabilidades generales en la realización de obras y servicios múltiples propios de la categoría de Oficial.
  - Realizar trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de instalaciones municipales.
  - Ejecutar tareas de obra civil básica (albañilería, pintura, fontanería sencilla, pequeñas reparaciones) en el marco de los servicios múltiples municipales.
  - Manejar herramientas y pequeña maquinaria asignada al servicio de obras, realizando su uso y conservación básica colaboración y cooperación con el resto de personal adscrito al área de obras y servicios.
  - Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.
  - Detectar las necesidades de materiales y herramientas en orden a cursar los pedidos así como la colaboración, cuando sea requerido, en la comprobación de albaranes y facturas que afecten a su ámbito de actividad.
  - Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

Los trabajadores contratado estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/84 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Primera.—*Normas generales.*

1.—Fundamento y Objeto de la Convocatoria.



Es objeto de esta convocatoria la provisión interina de una plaza incorporada a la Plantilla de Funcionarios en el Pre-supuesto del Ayuntamiento de Laviana (Aprobado Definitivamente según consta en anuncio de BOPA de 11 de marzo de 2026), perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con denominación "Oficial Mantenimiento de Edificios" (Grupo C2, Nivel 17), mediante Oposición y formación de una bolsa de personal laboral o funcionarios interinos para el puesto de Oficial de Mantenimiento de Edificios, para cubrir vacantes, sustituciones transitorias del personal derivadas de IT y otras necesidades de carácter temporal, realizando los correspondientes contratos de interinidad (duración determinada) y estando vigente hasta que se acuerde su renovación o se agote el llamamiento de los miembros de la misma, bien la superación de proceso selectivo de funcionario o personal laboral indefinido, bien por la existencia de renuncias o cualquier otra causa.

En todo caso, se respetarán los requisitos previstos en la límites temporales de duración máxima de los nombramientos de interinidad y el contratos de duración determinada previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con el fin de garantizar el cumplimiento de la legalidad y garantizar que no se adquieran derechos de permanencia (por tanto todos los contratos derivados de la presente bolsa requerirán informe favorable de Intervención y Secretaría, acreditando esta cuestión).

## 2.—Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local y en especial:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres;
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.
- Texto refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Acuerdo general de condiciones laborales entre el Ayuntamiento de Laviana y su personal funcionario, aprobado por Acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2025 (BOPA 27.05.2025).

## 3.—Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, desde el momento de firma del contrato estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente, y en especial será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 4.—Publicidad.

Las presentes Bases y la convocatoria serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laviana, así como en la página web municipal ([www.ayto-laviana.es](http://www.ayto-laviana.es)).

## Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

1.—Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y R. D. 543/2001, de 18 de mayo, o extranjero residente en España según lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre los Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida en la presente convocatoria.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por comisión de delito doloso.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de firma del contrato, en su caso.

2.—Se establecen los siguientes requisitos específicos:

- a) Certificado de Escolaridad o equivalente, en cuyo caso habrá de ser el propio interesado quien aporte la acreditación de dicha equivalencia por el organismo competente.
- b) Permiso de conducir tipo B.
- c) Pago de las tasa de 13,97 euros, según lo previsto en la Ordenanza Fiscal n.º 12, tasa por derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante, mediante ingreso en la tesorería municipal o ingreso mediante transferencia en la cuenta del Ayuntamiento de Laviana n.º ES97 0081 5360 9100 0100 0903.

3.—Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, así como en el momento en que sean propuesto para la contratación (lo que se acreditará y/o comprobará en cada nombramiento derivado de esta Bolsa).

4.—Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

5.—Estarán exentos de pago de los derechos de examen:

Quienes se encuentren en situación de desempleo total, con una antigüedad mínima de seis meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no hayan percibido prestación económica alguna durante ese mismo período, lo cual, deberán acreditar con certificación expedida por los organismos pertinentes en la materia o vida laboral actualizada.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que acreditaran acompañando a su solicitud, copia compulsada de certificación del reconocimiento de discapacidad del Organismo autonómico competente en dicha materia.

Tercera.—*Presentación de instancias.*

3.1.—Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán, conforme a modelo normalizado que se establece en el anexo II de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Laviana, sito en Pola de Laviana, Plaza de Armando Valdés, n.º 1, 33980, en otros Registros Públicos y por correo, en los términos señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último supuesto el solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en correos y/o entrega en registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Laviana mediante al email [nomina@ayto-laviana.es](mailto:nomina@ayto-laviana.es), antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se formulará conforme al modelo que figura en el anexo II de estas bases.

El pago de los derechos de examen o la acreditación de las causas de su exención deberá realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, por lo que su impago o ausencia de acreditación de su exención, vencido dicho plazo así como la presentación fuera del plazo o la falta de comunicación de las misma mediante mail dentro del plazo en la forma establecida en el párrafo primero de la presente Base, no será subsanable y supondrá la no admisión en el proceso selectivo.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.2.—Plazo: diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOPA.

A las instancias se acompañará:

- Solicitud de instancia debidamente firmada anexo II.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida.
- Copia de los carnets/permisos específicos previstos en la Base 2.1.
- Copia del justificante de pago de tasas o exención.

3.3.—Admisión de aspirantes: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos (a propuesta del Tribunal de Selección), que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal. Dicha lista será única, tendrá carácter provisional, y en todo caso se concederá un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES para posibles subsanaciones, en el caso de que todos los aspirantes cumplieran los requisitos de admisión, la resolución de admisión de carácter provisional se elevará a definitiva y se procederá a su publicación en los términos de la convocatoria.

Una vez publicada la lista definitiva se anunciará la fecha y hora de la primera prueba y la composición del Tribunal, mediante anuncio en el tablón de Edictos, en la sede electrónica y en la página web municipal.

Ambas listas y el resto de anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y la Web municipal.

#### Cuarta.—*Tribunal calificador.*

##### 4.1.—Composición:

El Tribunal Calificador estará compuesto de la forma siguiente:

- Presidente: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Laviana, con igual o superior grupo al de la plaza convocada.
- Vocales: Cuatro funcionarios designados por el Alcalde (Jefe de Servicio, Técnico Experto y dos funcionarios/as de carrera o personal fijo/a de plantilla con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar).
- Secretario: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Laviana, con igual o superior grupo al de la plaza convocada.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán los correspondientes suplentes.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se estará a lo establecido por los artículos 60 y 61 del Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto a órganos de selección.

El tribunal se reserva la posibilidad de incorporar al desarrollo de las pruebas asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz pero sin voto.

4.2.—Criterios de actuación: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, Presidente y Secretario. Los suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates que se produzcan el voto de calidad del Presidente.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas, así como cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso; siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final.

4.3.—Abstención y recusación: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir comunicándolo así a la autoridad competente, y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público; así como cuando hubieran realizado tareas de preparación para cualquier prueba de ingreso en la Administración o empresa privada, de uno o más aspirantes que resulten admitidos en la convocatoria, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquélla.

#### Quinta.—*Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

5.1.—La fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, se dará a conocer junto a la Composición del Tribunal Calificador y la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.ayto-laviana.es](http://www.ayto-laviana.es)).

5.2.—El resto de anuncios relativos a la convocatoria se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.ayto-laviana.es](http://www.ayto-laviana.es)

5.3.—Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados por el aspirante, con su debida justificación y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento en sus derechos, quedando por tanto excluido, sin más trámite del proceso selectivo.

5.4.—El orden de llamamiento de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración Autonómica (Letra "P" en sentido descendente, según Resolución de 9 de marzo de 2026-BOPA 16.03.2025).

5.5.—Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

#### Sexta.—*Pruebas de selección.*

6.1.—Desarrollo de la oposición. Máximo 30 puntos.

La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 30 puntos, y consistirá en la realización de dos pruebas-ejercicios de carácter eliminatorio, uno práctico y otro teórico:

- Primer ejercicio (20 puntos): Consistirá en la realización o resolución de uno o varias pruebas prácticas, relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo que le puedan ser asignados, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal. El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de 10 puntos (a los efectos de garantía de los derechos de los aspirantes, la prueba podrá ser grabada). Esta prueba tendrá carácter eliminatorio.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio y tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de tres días para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.ayto.laviana.es](http://www.ayto.laviana.es)) y en la misma se indicará el día, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio (10 puntos): De carácter teórico, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas que versará sobre los temas del anexo I —Programa— y que contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 30, para posibles anulaciones. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos, y su baremación supondrá como máximo un total de 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,33 puntos, la no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna y las preguntas con contestación errónea tendrán penalización de -0,08 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio y tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de tres días para posibles reclamaciones. Igualmente se publicará la plantilla de respuestas correctas de dicho ejercicio.

Se advierte a los aspirantes que las reclamaciones relacionadas con las actas del tribunal del proceso selectivo presentadas en cualquier otro registro distinto a del Ayuntamiento de Laviana, deberán ser comunicadas mediante correo electrónico ([nomina@ayto-laviana.es](mailto:nomina@ayto-laviana.es)), dentro del plazo concedido en cada fase, a contar desde la publicación del Acta en la página web municipal.

Observaciones proceso selectivo: Dado el objetivo de formar una bolsa de trabajo con un número de aspirantes considerado adecuado para atender las necesidades de personal de la categoría existentes, se faculta expresamente al Tribunal de Selección para establecer los criterios de puntuación de las distintas pruebas selectivas, así como el nivel de puntuación media que deben obtener los/as aspirantes para superar cada una de las pruebas selectivas, teniendo en cuenta tanto el número de aspirantes presentados/as como el nivel medio de los ejercicios.

**Séptima.—Publicación de la calificación final del procedimiento selectivo constitución de la bolsa de empleo y funcionamiento.**

7.1.—Elaboración de la bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laviana la puntuación final del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor de los aspirantes que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde para su contratación como funcionario interino.

Para determinar el orden de prelación en las bolsas en caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 2.º Mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- 3.º Mayor edad.
- 4.º Sorteo.

7.2.—Llamamiento/funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento se realizará según lo establecido en el artículo 6 del Reglamento para la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Laviana.

Efectuado el llamamiento de una persona integrante de la bolsa de empleo, deberá aportar, en un plazo de 3 días hábiles, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

1. Certificado expedido por la Mutua o Entidad designada por el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o cuestión física que impida el normal desempeño de las tareas relacionadas con el puesto
2. Certificado de escolaridad o equivalente o de estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español
3. Datos de domiciliación bancaria

La bolsa de empleo mantendrá su vigencia desde su aprobación hasta la formación de una nueva bolsa de estas características.



## 7.3.—Causas de exclusión.

Serán causa de exclusión de la bolsa de empleo, las establecidas en el artículo 7 del Reglamento para la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Laviana

## 7.4.—Excepciones.

Las excepciones de exclusión, serán las establecidas en el artículo 7 del Reglamento para la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Laviana

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.

## Octava.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 interesados 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 que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

En Pola de Laviana, a la fecha de la firma electrónica.

Técnica Adscrita a Secretaría

La Secretario General

Eva Fernández Blanco

Paula Fernández Rubiera

## Anexo I

### PARTE I.—MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial.

Tema 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres (Título Preliminar y Título 1).

Tema 3. La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas municipales. Los bandos.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales: Definiciones (artículo 4); Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva (artículos 14 y 15). Señalización de obras. Medidas de Prevención de Riesgos Laborales para operarios y personal de limpieza.

### PARTE 2.—MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones. Clases de instalaciones: deportivas, escolares, culturales, edificios de servicios públicos.

Tema 8. Mantenimiento y reparación de edificios. Sintomatologías y patologías. Protección de los edificios contra la humedad. Drenaje. Barreras anticapilares. Tratamientos hidrófugos. Cámaras de aire.

Tema 9. Trabajos de pavimentación exterior. Guarnecidos y enlucidos. Falsos techos.

Tema 10. Carpintería. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 11. Electricidad: La electricidad: Nociones generales. Conductores y canalizaciones. Instalaciones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Instalaciones básicas de tubos fluorescentes. Luminotécnica. Tipos de lámparas. Instalaciones de alumbrados públicos y comunitarios. Instalaciones de enlace. Instalaciones de interior. Sistema de puesta a tierra. Prevención del Riesgo eléctrico. Herramientas básicas en electricidad. Glosario técnico.

Tema 12. Cerrajería, cristalería y persianas. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento



Tema 13. Pintura. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento. Tipos de pintura y espacios de aplicación Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 14. Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento

Tema 15. Jardinería. Plantaciones, podas, riegos, fertilizantes y abonos, herramientas y maquinaria. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento

Tema 16. Limpieza, desinfección, recogida y gestión de residuos.

Tema 17. Sistemas de calefacción. Conceptos generales. Tipos de sistemas de calefacción, Elementos y funcionamiento general

Tema 18. Instalaciones de climatización. Mantenimiento y uso.

Tema 19. Instalaciones de protección de incendios. Tipos, características, funcionamiento y mantenimiento.

Tema 20. Alarmas: Tipos de alarmas. Elementos que componen la instalación. Tipos de mantenimiento (preventivo, correctivo, predictivo...). Ascensores: Mantenimiento (funciones oficial mantenimiento general). Avisos.

Tema 21. Seguridad de edificios. Atención ante averías y emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 22. Mantenimiento de patios, mobiliario y zonas exteriores.



## ANEXO II

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE (1) PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, GRUPO C2, NIVEL 17, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE LAVIANA.**

### 1.- DATOS DEL SOLICITANTE

1º Apellido: \_\_\_\_\_ 2º Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

N.I.F.: \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

### 2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

- ☐ Justificante pago tasa derechos de examen - *OBLIGATORIO*
- ☐ Fotocopia D.N.I. - *OBLIGATORIO*
- ☐ Fotocopia de titulación exigida para ser admitido - *OBLIGATORIO*
- ☐ Fotocopia del carnet de conducir clase B - *OBLIGATORIO*
- ☐ Certificación de discapacidad igual o superior al 33 %, en caso de estar exentos de la tasa por derechos de examen.
- ☐ Certificado del SEPE, en caso de estar exentos de la tasa por derechos de examen.

### DECLARA.

- ☐ Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de su cargo.
- ☐ no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.