

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2017-3468 *Convocatoria y bases que han de regir en el procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la formación de una bolsa de empleo temporal para el puesto de Aparejador Municipal.*

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2017, se han aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la formación de una bolsa de empleo temporal para el puesto de Aparejador Municipal, que se publican a continuación:

"1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, para cubrir las posibles vacantes temporales que puedan producirse en el puesto de trabajo de Aparejador Municipal, y que puedan surgir para la sustitución temporal del titular derivada de incapacidad temporal, baja por maternidad, vacaciones o cualquier circunstancia que suponga una vacante temporal, con reserva del puesto de trabajo, siempre que así se acuerde por el presidente de la Corporación. La jornada de trabajo es a tiempo parcial, veinte horas semanales, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a jueves.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio) y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la Función Pública Autonómica o, en su caso, Local, haya establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre Función Pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

3.- FUNCIONES.

Las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria son las relativas al Área de Urbanismo tales como emisión de informes en los expedientes relativos a licencias municipales de obras, de actividad, de apertura, de segregación, de parcelación, de uso especial de caminos, autorizaciones para construcciones en suelo rústico, expedientes de disciplina urbanística, cédulas urbanísticas, atención al público en materias propias del Área de Urbanismo, informes-propuestas en expedientes de contratación, y general, todas aquellas que sean análogas a las anteriores y que su titulación le habilite en el marco de las competencias que tienen los municipios que se ejercen a través de los Servicios Técnicos Municipales.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Grado Universitario en Ingeniero Técnico de la Edificación, Aparejador, Arquitecto Técnico o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general deberán justificarse por el interesado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo II, en el Registro General de Ayuntamiento de Bárcena de Cicero (Barrio Gama, s/n, Bárcena de Cicero) o en la sede electrónica (<http://barcenadecicero.sedelectronica.es>) en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de oficina, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:30 horas. Si el último día del plazo recae en sábado, domingo o festivo, se entenderá como tal el siguiente día hábil. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las solicitudes de participación sólo podrán realizarse a través del modelo que figura como Anexo II de las presentes bases, deberán estar debidamente firmadas e irán acompañadas de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

6.- LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor alcalde dictará resolución motivada aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con la causa de exclusión y concediendo a estos últimos un plazo de tres días hábiles para que subsanen, en su caso, los defectos que se hubieran advertido y que puedan ser objeto de subsanación. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento pudiendo serlo también en la sede electrónica (<http://barcenadecicero.sedelectronica.es>) Finalizado el plazo anterior el señor alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará formado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en los siguientes términos:

Un presidente, cuatro vocales y un secretario, este último con voz pero sin voto, que serán designados por el señor alcalde, todos ellos con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos que deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible, en todo caso, la presencia del presidente y del secretario, estando

CVE-2017-3468

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el concurso-oposición.

8.1.- En la fase de concurso únicamente se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan sido acreditados mediante la presentación de los documentos correspondientes. Por lo que la valoración se realizará posteriormente a la realización de la prueba que integra la oposición.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA UN MÁXIMO DE TRES PUNTOS).

8.1.1.- Experiencia profesional: Máximo tres puntos.

Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por cada mes de trabajo en una Entidad Local en un puesto de Aparejador de igual o similar categoría y funciones análogas a las del puesto que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores al mes.

En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Sólo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante certificación expedida por el funcionario que tenga atribuida la fe pública en la administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo, la naturaleza de su relación de servicio con la administración y la descripción de las funciones. No se admite otra forma de acreditación.

8.2.- La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio consistente en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, a uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con los temas incluidos en el Anexo I de estas bases, propuestos libremente por el Tribunal. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, siendo la puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio será leído por el Tribunal debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

9.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de mantenerse el empate, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiese el empate, resolverá mediante sorteo.

El Tribunal publicará la lista con la puntuación definitiva de los aspirantes, tras lo cual se elevará al señor alcalde la propuesta de bolsa de empleo, en la que sólo estarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por el orden de puntuación final obtenida. La bolsa será utilizada, por riguroso orden de prelación, en los casos en que sea preciso, de acuerdo con lo dispuesto en la Base I.

CVE-2017-3468

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

— La bolsa de empleo mantendrá su vigencia durante el plazo de cinco años a contar desde la fecha de su aprobación, o en su caso, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo si este fuese anterior a esa fecha.

— Para formar parte de la bolsa de empleo será necesario haber obtenido una nota mínima de cinco puntos en la fase de oposición.

— La inclusión en la bolsa de empleo no otorga derecho alguno a favor de los integrantes de la misma, sino exclusivamente una expectativa de nombramiento en los casos en los que se produzca una vacante temporal y se acuerde su cobertura.

— La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución del trabajador titular del puesto de Aparejador Municipal en los supuestos señalados en la base primera. La primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar en la bolsa.

— El llamamiento se efectuará al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación. La forma normal de localización será vía SMS, e-mail, burofax o whatsapp conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

— Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a contar desde la recepción del correspondiente llamamiento, los siguientes documentos:

— Fotocopias compulsadas del DNI y de los documentos que acrediten estar en posesión de la titulación exigida en el apartado 4 c) de las presentes bases.

— Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto.

— Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya hubieran sido aportados mediante original o copia compulsada.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado se procederá automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente en la bolsa, causando baja en la misma.

— Presentada la documentación requerida, se procederá en el plazo de tres días hábiles a la incorporación al puesto de trabajo.

— Si la duración del tiempo de prestación de servicios derivada del primer llamamiento no supera el plazo de seis meses, se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero y sucesivos llamamientos el tiempo de servicios total prestados al ayuntamiento supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto en la bolsa de empleo.

— Será causa de baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

1.- El rechazo a la oferta sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la falta de presentación de la documentación requerida en plazo una vez realizado el llamamiento.

2.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4.- La falsedad en la documentación presentada.

5.- El despido disciplinario.

— Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta que no darán lugar a la baja en la bolsa ni supondrán alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente por los aspirantes:

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

- 1.- Encontrarse trabajando cuando se realice el llamamiento.
- 2.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- 3.- Encontrarse en alguna situación de las que, por embarazo, parto, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

11.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio, y RD 634/1995, de 10 de marzo, y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bárcena de Cicero, 12 de abril de 2017.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- La distribución territorial de los poderes del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Principios generales. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La Administración Local. Tipología de Entes Locales.

TEMA 2.- La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. El acto administrativo: requisitos, motivación y forma.

TEMA 4.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 5.- La responsabilidad administrativa: Procedimiento.

TEMA 6.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público.

TEMA 7.- La Hacienda Municipal. Idea general sobre los distintos ingresos y especial referencia a los tributos vinculados a la propiedad inmobiliaria.

TEMA 8.- El gasto público local: fases del gasto. El presupuesto general de las Entidades Locales: elaboración y aprobación, prórroga del presupuesto, las modificaciones de crédito.

TEMA 9.- Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 10.- LOTRUSCA I. La Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo. Finalidades, objeto y principios generales. Las Normas Urbanísticas Regionales.

TEMA 11.- LOTRUSCA II. Los Planes Generales de Ordenación Urbana, objeto y determinaciones. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia, revisión y modificación de los planes de urbanismo.

TEMA 12.- LOTRUSCA III. Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle. Los Proyectos de Urbanización. Elaboración y aprobación.

TEMA 13.- LOTRUSCA IV. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

TEMA 14.- LOTRUSCA VI. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas. Tipos de licencias. Actos sujetos a licencias urbanísticas. Relaciones entre los diferentes tipos de licencias. Régimen, competencia, procedimiento y plazos.

TEMA 15.- LOTRUSCA VII. Deberes de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración del estado ruinoso de las edificaciones.

TEMA 16.- LOTRUSCA VIII. Disciplina urbanística: Las infracciones urbanísticas. La inspección urbanística. Procedimiento de restauración de la legalidad.

TEMA 17.- La legislación de contratos del sector público I. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 18.- La legislación de contratos del sector público II. El contrato de obras; aspectos generales, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento, resolución del contrato.

TEMA 19.- La legislación de contratos del sector público III. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

TEMA 20.- La legislación de contratos del sector público III. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

TEMA 21.- El Código Técnico de la Edificación I. El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

TEMA 22.- El Código Técnico de la Edificación II. Esquema general y estructura de los siguientes Documentos Básicos de aplicación en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación: DB-SE Seguridad Estructural, DB-SE-AE. Acciones en la Edificación. DB-SE-C Cimientos.

TEMA 23.- El Código Técnico de la Edificación III. Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico SI de Seguridad en caso de Incendio.

TEMA 24.- El Código Técnico de la Edificación IV. Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico HS de Salubridad.

TEMA 25.- El Código Técnico de la Edificación V. Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico HE de Ahorro de energía.

TEMA 26.- El Código Técnico de la Edificación VI. Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico SUA de seguridad de utilización y accesibilidad.

TEMA 27.- El Código Técnico de la Edificación VII. Esquema general, estructura y contenido del Documento Básico HR de Protección frente al ruido.

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

TEMA 28.- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Evaluación y prevención de riesgos en obras y actividades que no requieran proyecto.

TEMA 29.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 30.- Ley de Cantabria 3/1996, de 24 de septiembre, sobre Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación. Decreto de Cantabria 61/1990, de 6 de julio, sobre evitación y supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Cantabria. Accesibilidad en la edificación. Accesibilidad en las instalaciones y servicios de los edificios de uso público. Accesibilidad en los edificios de uso público.

TEMA 31.- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

TEMA 32.- Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales, grietas en instalaciones. Humedades de penetración y condensación. Sus causas y su reparación.

TEMA 33.- Patología de las estructuras de madera. Tipos. Lesiones y reconocimiento de elementos estructurales y detalles constructivos en entramados verticales y armaduras. Procedimientos de consolidación y restauración. Criterios de medición y valoración.

TEMA 34.- Patología de las estructuras de hormigón armado. Refuerzos. Patología de las estructuras de madera. Refuerzos. Patología de los muros de carga. Refuerzos.

TEMA 35.- Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribos. Fases. Sistemas de seguridad.

TEMA 36.- La metodología de restauración arquitectónica: toma de datos, ensayos previos, diagnóstico e intervención. Contenido de los proyectos de restauración. Trabajos previos a la restauración: apuntalamientos, excavaciones, apeos y medios auxiliares en edificios históricos. Incidencia de la arqueología y otras disciplinas. El control de calidad en las obras de restauración.

TEMA 37.- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Su incidencia en el planeamiento y gestión y ejecución urbanística. El Plan de Ordenación del Litoral.

TEMA 38.- La Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. La Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras. Afecciones urbanísticas.

TEMA 39.- La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. La Ley de Cantabria 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Cantabria. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de las Marismas de Santoña, Victoria y Joyel.

TEMA 40.- La Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural. Normas específicas aplicables a los inmuebles declarados de interés cultural. El patrimonio arqueológico.

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

TEMA 41.- Real Decreto 1844/2009, de 27 de noviembre, por el que se actualizan las servidumbres aeronáuticas del aeropuerto de Santander. Incidencia en el municipio de Bárcena de Cicero.

TEMA 42.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Esquema general, agentes y responsabilidades.

TEMA 43.- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

TEMA 44.- El Informe de Evaluación del Edificio. Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

TEMA 45.- Decreto 72/2010, de 28 de octubre, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 46.- La Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y el Decreto 19/2010 de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado.

TEMA 47.- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios y Decreto 50/2014, de 18 de septiembre, por el que se amplía el catálogo de actividades comerciales y servicios a los que resulta aplicable la inexigibilidad de licencias en el ámbito de la comunidad autónoma.

TEMA 48.- Las Normas Subsidiarias de Bárcena de Cicero.

TEMA 49.- El nuevo Plan de Ordenación Urbana de Bárcena de Cicero. Documento aprobado inicialmente.

LUNES, 24 DE ABRIL DE 2017 - BOC NÚM. 78

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO
SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO
PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL
PARA EL PUESTO DE APAREJADOR MUNICIPAL (PERSONAL LABORAL)**

D....., con DNI.....,
con domicilio a efectos de notificaciones en
teléfono móvil....., fax.....dirección de correo electrónico.....,
en relación a la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para
la formación de una bolsa de empleo temporal para el puesto de aparejador municipal,
mediante concurso oposición, publicada en el BOC número....., de fecha

EXPONGO

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad y de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso y que se relacionan seguidamente:
 -
 -
 -
 -
 -

SOLICITO

Ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En Bárcena de Cicero, a..... de... de 2017.

Fdo.:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

2017/3468

CVE-2017-3468