

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO, PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DE GRADO MEDIO, GRUPO A2.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-**

Es objeto de la presente convocatoria, por el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición Libre, la formación de una lista de reserva, para proveer, con carácter interino, plazas de ARQUITECTO TÉCNICO, de Administración Especial, Grupo A2, que se encuentren vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento así como sustituciones que existan o se produzcan en el futuro, además de permitir el nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal o para solucionar exceso o acumulación de tareas.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-**

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario:

**I) REQUISITOS GENERALES:**

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrá participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Aparejador o Arquitecto Técnico o de los Títulos de Grado correspondientes, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, debiendo mantener inalterados también durante la vigencia del vínculo funcional que se formalice, es decir, de la relación de servicios.

## II) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero.

Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de tal tiempo conforme establece la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso público de personas con discapacidad.

Tales extremos tendrán que ser acreditados al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

El grado y tipo de discapacidad requerido en la correspondiente convocatoria deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de suscripción del correspondiente contrato de trabajo. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo.

### **TERCERA.- Instancias.-**

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, dentro del plazo de DIEZ días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 38, 4 y 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar las solicitudes en cualquiera otro de los Registros a los que se refiere la Ley 30/1992, si el Registro elegido no utiliza el ORVE, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de presentación y comunicar el mismo día al Ayuntamiento por fax (922334652), la remisión de la instancia.

Los derechos de examen, cuya cantidad se fija en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal reguladora de la Tasa de este Ayuntamiento, será de 26,00 euros para el Grupo A2 o categorías de personal laboral asimilables y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud, haciéndolos efectivos en la Tesorería de la Corporación a través del ingreso en La Caixa, cuenta número IBAN ES022100 1689 93 0200098679. Si se utilizara el procedimiento previsto en el art. 38.4 y 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de estos derechos podrá efectuarse mediante giro postal o telegráfico o a través del ingreso en La Caixa, haciéndose constar esta circunstancia en la instancia. Dicho importe no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitido a las pruebas selectivas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

Las instancias vendrán acompañadas del resguardo correspondiente al ingreso de los derechos de examen y de los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañado de su original para compulsar, de:

1º Los que posean nacionalidad española, fotocopia del DNI.

2º La documentación que acredite estar en posesión de alguna de las nacionalidades o situaciones señaladas en la Base Segunda, diferentes a la española.

B) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de dicha fase, deberá aportarse copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a dispuesto en la Base Séptima de la presente convocatoria: Acreditación de los méritos.

A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a los aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de cinco días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados, será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional como Técnico en Administraciones Públicas ó Empresas Públicas: certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración o Empresa donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas e informe de vida laboral.

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso específico. Respecto a los certificados que no especifiquen el número de horas, si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los Derechos de Examen, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de TRES días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador.-**

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El Arquitecto Municipal, Jefe de Área de la Oficina Técnica.

#### **VOCALES:**

Dos Funcionarios, Arquitectos Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

Dos Funcionarios, Técnicos de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

**SECRETARIO:** El Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava o funcionario en quien delegue.

Se designarán suplentes para el Presidente, Secretario y Vocales del Tribunal, que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos, efectuándose dichas sustituciones con carácter no delegable.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de La Orotava.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusar.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los vocales del mismo deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

#### **SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.-**

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<H>>. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<H>>, el orden de

actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<I>>, y así sucesivamente. Todo ello, para una mayor transparencia de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación por el Tribunal, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, la Presidencia de la Corporación deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieren podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

#### **SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.-**

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de Concurso-Oposición.

En la fase de concurso los méritos a valorar son los siguientes:

a) Expediente académico: Hasta un máximo de **4** puntos.

- Expediente académico: 0,100 puntos por cada matrícula de honor; 0,050 puntos por cada sobresaliente; 0,020 puntos por cada notable.

b) Experiencia profesional: Hasta un máximo de **6** puntos.

- Experiencia en la Administración Pública Local, desempeñando servicios efectivos en plaza igual o superior a la del objeto de la convocatoria 0,050 puntos por cada mes completo de servicio.

- Experiencia desempeñando servicios efectivos en plaza igual o superior a la del objeto de la convocatoria en el ámbito privado: 0,015 puntos por cada mes completo de servicio.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Entidad donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

La experiencia profesional en el ámbito privado, se deberá acreditar mediante la presentación de la documentación que la justifique adecuadamente.

c) Formación: hasta un máximo de **5** puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Canaria de Municipios y Universidades, directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada con un mínimo de 20 horas: 0,30 puntos por curso y 0,60 puntos por curso, en caso de haber sido realizados con aprovechamiento.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior a 2005.

Para la acreditación de la formación se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga, en su caso, mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y referencia a la asistencia o aprovechamiento por el aspirante.

La fase de oposición se desarrollará mediante la realización de los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO ESCRITO:** Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de 2 horas, dos temas, uno de la parte general y otro de la parte específica, de los establecidos en el Anexo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

**SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO:** Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes, una vez finalizado el ejercicio, que procedan a la lectura del mismo.

#### **OCTAVA.- Calificación de los ejercicios.-**

Los ejercicios correspondientes a la fase de oposición serán eliminatorios y calificados según se señala a continuación, siendo eliminados los opositores que no alcancen el mínimo señalado en cada uno de ellos.

– Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

– Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos. Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

#### **RESUMEN**

Máxima puntuación posible:

1.- Fase oposición..... 30 puntos

2.- Fase concurso de méritos..... 15 puntos

La calificación definitiva se determinará de la siguiente forma: se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición; a ello se añadirá la puntuación obtenida en la fase de concurso, que resulte de la valoración de los méritos recogidos en la Base Séptima.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

**NOVENA.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.-**

Al finalizar los ejercicios el Tribunal hará pública la lista de aprobados de los aspirantes, en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento.

Se publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

Esta relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que constituirá la lista de reserva.

**DÉCIMA.- Lista de Reserva.-**

Los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición formarán parte de una Lista de Reserva manteniendo el orden de puntuación de mayor a menor, para futuros nombramientos. Si el aspirante preferente rechazase el puesto de trabajo, se ubicará al final de la lista de reserva y se acudiría al siguiente en orden de puntuación, y así sucesivamente; excepto, en el supuesto que el aspirante preferente rechazase el puesto de trabajo por enfermedad o por estar ocupando temporalmente otro puesto de trabajo en otra Administración o en el sector privado (causas justificadas que deberá acreditar fehacientemente), en cuyo caso, mantendrá el mismo orden en la lista de reserva volviendo a ser llamado en el supuesto de futuros nombramientos.

La lista de reserva tendrá una duración de siete años, con prórroga de tres más, a contar desde el día de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En cuanto a la utilización de la lista de reserva para los nombramientos, la comunicación será por correo electrónico, siempre que el particular haya comunicado al Ayuntamiento su dirección de correo electrónico, haciéndose la misma con acuse de lectura.

En ausencia de la misma, los llamamientos se realizarán por notificación en el domicilio que haya declarado en la instancia, o en el que hubiese indicado de forma expresa con posterioridad. Si tras dos intentos de notificación no se lleva a término, se eliminará de la lista. En este caso, se propondrá al siguiente en la lista.

**DÉCIMO PRIMERA.- Presentación de documentos.-**

El aspirante propuesto para su nombramiento presentará, dentro del plazo de 5 días naturales desde que sea llamado, el certificado médico-oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Si no presenta dicho documento en el plazo, salvo causas de fuerza mayor, se eliminará de la lista, proponiéndose al siguiente en la misma.

**DÉCIMO SEGUNDA.- Impugnación.-**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quedará el Tribunal facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de esta convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

## ANEXO PROGRAMA

### PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El régimen autonómico de Canarias. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3.- El régimen local español: regulación y principios constitucionales. El municipio: organización, funcionamiento y competencias. La Provincia: organización, funcionamiento y competencias.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos: concepto, clases y requisitos.

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

### PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- Legislación urbanística vigente.

Tema 2.- Los instrumentos de planeamiento municipal: Planes Generales. Procedimiento de elaboración y tramitación. Vigencia, revisión y modificación. Plan Operativo de Plan General.

Tema 3.- Los instrumentos de ordenación en desarrollo del planeamiento general: Planes Parciales y Estudios de Detalle. Objeto y contenido fundamental. Procedimiento de elaboración y tramitación.

Tema 4.- Los instrumentos de planeamiento especial: Planes Especiales. Objeto y contenido fundamental.

Tema 5.- Clasificación del Suelo. Régimen de las distintas clases de suelo.

Tema 6.- Ejecución del planeamiento. Sistemas de Ejecución.

Tema 7.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Especial referencia a las Licencias urbanísticas. Obras menores: definición, documentación y tramitación.

Tema 8.- Disciplina Urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Las infracciones urbanísticas: personas responsables. Competencias y procedimiento. Infracciones y sanciones en materia de uso del suelo y edificaciones.

Tema 9.- Exigencias técnicas y administrativas para la edificación. Obligaciones del promotor, proyectista, constructor y dirección de obra. Documentación de seguimiento de la obra.

Tema 10.- Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 11.- Normativa reguladora sobre seguridad y salud en obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. El estudio y plan de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias.

Tema 12.- La protección del Patrimonio Histórico. La Ley de Patrimonio Histórico de Canarias. Categorías de protección y efectos. Los Conjuntos Históricos: Planes Especiales de Protección Características especiales en su objeto, contenido, formulación y procedimiento.

Tema 13.- La apertura de establecimientos mercantiles e industriales. Régimen de apertura de actividades inocuas y clasificadas: procedimiento.

Tema 14.- El Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto.

Tema 15.- Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras Medidas Administrativas Complementarias. Objeto y Ámbito de Aplicación. Los instrumentos de intervención administrativas previa.