



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 'ADOLFO POSADA'

RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2018, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración del Principado de Asturias.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2016 se aprueba la ampliación de la oferta de empleo público para el año 2016 de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos (BOPA de 22/07/2016).

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2017 se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017 de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos (BOPA de 18/12/2017).

Mediante la presente Resolución, en aplicación de los principios generales de eficacia, economía y eficiencia que han de inspirar la actuación de las Administraciones Públicas, se procede a la acumulación las 22 plazas del Cuerpo Administrativo (10 plazas del turno libre ordinario, 2 plazas del turno libre reservado a personas con discapacidad, 8 plazas del turno de promoción interna y 2 plazas del turno de promoción interna reservado a personas con discapacidad) previstas en la Oferta de Empleo de 2016, que aún no han sido convocadas, a las previstas en la Oferta de Empleo de 2017, con el objeto de convocar la totalidad de las plazas del Cuerpo Administrativo en un único proceso selectivo.

De este modo, en cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2016 y de 14 de diciembre de 2017, anteriormente citados y de conformidad con lo previsto en la Ley y Decretos que se citarán en la base primera, en virtud de la competencia atribuida en la Resolución de 29 de mayo de 2017, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos (BOPA de 21/06/2017),

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas que se dirán, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera.—*Objeto y normas de aplicación.*

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de 62 plazas del Cuerpo Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en turno de acceso libre y de promoción interna, en régimen de funcionario/a de carrera de conformidad con la siguiente distribución:

OEP 2016	
Turno	N.º plazas
PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIO	8
PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
ACCESO LIBRE ORDINARIO	10
ACCESO LIBRE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
OEP 2017	
Turno	N.º plazas
PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIO	19
PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
ACCESO LIBRE ORDINARIO	16
ACCESO LIBRE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	4
TOTAL CONVOCATORIA	
Turno	N.º plazas
PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIO	27
PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3
ACCESO LIBRE ORDINARIO	26
ACCESO LIBRE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	6



Las 40 plazas de la O.E.P. 2017 se corresponden con la siguiente distribución: 38 plazas de tasa de reposición y 2 plazas de tasa de estabilización de empleo a las que se refiere el artículo 19.6 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición para todos los turnos convocados.

1.3 Las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna ordinario no serán objeto de acumulación a las convocadas por el turno libre ordinario, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de 20 de julio de 2016 y de 14 de diciembre de 2017 del Consejo de Gobierno por los que se aprueban la ampliación de la oferta de empleo público para el año 2016 y la oferta de empleo público para el año 2017, respectivamente.

1.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 11.6 del Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario, libre o de promoción interna a que aparezcan referidas. Esta acumulación se realizará bien por Resolución de la autoridad que nombra al Tribunal calificador, en el caso de ausencia de solicitudes o de personas inscritas que cumplan con los requisitos de acceso; o bien por acuerdo del Tribunal calificador si, durante el proceso selectivo, las plazas convocadas reservadas al turno de personas con discapacidad resultaren desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas. Para ello, el Tribunal calificará, en primer lugar, a los aspirantes que acceden a las plazas reservadas a personas con discapacidad en cada turno.

1.5 Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna (ordinario o reservado a personas con discapacidad) tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.

1.6 Los aspirantes a cubrir las plazas objeto de la presente convocatoria sólo podrán participar en uno de los turnos: turno de promoción interna ordinario, turno de promoción interna reservado a personas con discapacidad, turno de acceso libre ordinario o turno de acceso libre reservado a personas con discapacidad.

1.7 La presente convocatoria se regirá por estas bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; por la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, por la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias (en lo sucesivo el Reglamento), por el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública sobre registro telemático, por el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y demás normas que pudieran resultar de aplicación.

Segunda.—Requisitos para concurrir.

Todos los requisitos de participación deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base duodécima.

A) Requisitos generales: Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, en cualquiera de los turnos convocados, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
 - d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira ingresar la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
4. Habilitación: 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 Administrativo. 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.



5. No poseer la condición de funcionario/a de carrera del Cuerpo Administrativo de la Administración del Principado de Asturias.
6. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

7. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 16,77 euros.

B) Requisitos específicos para el turno de promoción interna ordinario: Además de los requisitos establecidos en el apartado A) de la presente base, los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán ostentar la condición de funcionario de carrera de alguno de los cuerpos o escalas del Grupo C, Subgrupo C2 de la Administración del Principado de Asturias y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias durante al menos dos años en el Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2, al que pertenezcan.

También podrán presentarse por el turno de promoción interna quienes, a fecha 13 de mayo de 2007, estuvieran desempeñando, como personal laboral fijo, puestos de trabajo de cualquier categoría del grupo C definida en el anexo I del V Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, o en los convenios colectivos que, en su caso, resulten de aplicación para los Organismos y demás entes vinculados o dependientes de la Administración del Principado de Asturias, en los que desempeñen funciones de trámite y ejecución en las funciones de gestión de recursos humanos, gestión económica o de carácter técnico-administrativa, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

C) Requisitos específicos para las personas que accedan a las plazas reservadas a personas con discapacidad: Los aspirantes que concurren por el turno de acceso libre de personas con discapacidad, o por el turno de promoción interna de personas con discapacidad, deberán, además de cumplir los requisitos exigidos en los apartados a) y, en su caso, b) de la presente base, poseer la condición legal de persona con discapacidad. A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, "tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento."

Si transcurridos 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no se ha publicado la Resolución por la que se designa al Tribunal Calificador del proceso selectivo, los aspirantes que habiendo presentado solicitud en tiempo y forma, bien en el turno de acceso libre ordinario, bien en el turno de promoción interna ordinario, hayan obtenido reconocimiento de poseer la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el apartado c) de la presente base, podrán voluntariamente solicitar el cambio de turno a las plazas reservadas a personas con discapacidad (por el turno de acceso libre o por el turno de promoción interna). Una vez publicada la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, no se admitirán peticiones de cambio de turno como consecuencia de haber obtenido de forma sobrevenida un reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir en el proceso selectivo en el turno elegido por el aspirante. Ni el Tribunal calificador de las pruebas selectivas ni el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" llevarán a cabo ninguna actuación de verificación del cumplimiento de los requisitos, los cuales deberán ser acreditados ante la Dirección General de la Función Pública de conformidad con lo establecido en la base duodécima.

Tercera.—*Documentación, plazos y modos de presentación de las solicitudes.*

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán presentar su solicitud en el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. En consecuencia, las solicitudes presentadas el mismo día de la publicación de la presente convocatoria, se consideran presentadas fuera de plazo, debiendo subsanar dicho defecto mediante la presentación de una nueva solicitud dentro del plazo establecido.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del domicilio, como la comunicación al Servicio de Selección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" (IAAP) de cualquier cambio en el mismo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El aspirante que acceda por el turno de promoción interna deberá señalar en la instancia el centro en el que presta servicios en la actualidad, de forma que el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" tenga constancia del Organismo al que debe solicitar la certificación de méritos a los que se refiere la base décima de la presente convocatoria, siendo la omisión de este dato causa de exclusión, pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca.



De conformidad con lo previsto en la base primera apartado sexto de la presente convocatoria, sólo se podrá participar a través de uno de los turnos de acceso: turno de promoción interna ordinario, turno de promoción interna reservado a personas con discapacidad, turno de acceso libre ordinario o turno de acceso libre reservado a personas con discapacidad. La opción del turno por el que se opta para acceder a las plazas objeto de esta convocatoria deberá formularse en la correspondiente solicitud de participación, en el espacio habilitado al efecto. Las personas que en su instancia no opten por ninguno de los turnos convocados serán incluidas de oficio en el turno libre ordinario.

A) Formas de presentación de la solicitud.

A.1. Solicitud electrónica: Será posible la solicitud de inscripción en pruebas selectivas a través de Internet siguiendo uno de los siguientes caminos para seleccionar la prueba a la que quiera acceder:

- Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.asturias.es/iaap. En el apartado de Selección de personal, elija la opción "Información al opositor". A continuación seleccione "Procesos selectivos". Elija la convocatoria a la que desea inscribirse de las que figuran en plazo de presentación abierto y acceda a "Inscribirme".
- También es posible acceder desde www.asturias.es En el apartado "Sede electrónica" subapartado "Empleo Público", seleccionando "Buscar oposiciones" o bien dentro de la Sede electrónica, accediendo a "ofertas de empleo público" y seleccionando el enlace "buscar oposiciones". Elija la convocatoria a la que desea inscribirse de las que figuran en plazo de presentación abierto y acceda a "Inscribirme".

Cuando acceda al Servicio Electrónico, deberá ir cumplimentando con especial atención los campos que aparecerán en cada pantalla.

Si usted es un usuario registrado podrá identificarse previamente y no necesitará introducir sus datos personales.

1. Cumplimentar el formulario.

1.º Turno. En primer lugar deberá elegir el turno de acceso.

- Libre
- Promoción interna

Una vez elegido el turno de acceso pulse el botón "siguiente".

2.º Elección de turno: A continuación deberá elegir el turno por el que opta.

- Turno de personas con discapacidad
- Turno ordinario

Información sobre el solicitante: en este punto deberá cumplimentar el formulario con la información personal solicitada. En el caso del teléfono y del correo electrónico, deberá rellenar, al menos uno de los dos campos.

Si ha optado por el turno de promoción interna deberá indicar el centro del Principado de Asturias en el que actualmente está desempeñando sus funciones o el último donde haya trabajado.

Información sobre discapacidades: Si desea obtener una adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberá indicar el tipo de adaptación solicitada marcando las opciones que necesite, o explicando su pretensión en el punto 13 si la adaptación que solicita fuera otra diferente a las establecidas en el formulario e indique, a continuación, el grado de discapacidad reconocida.

Pulse el botón "siguiente".

2. Comprobar los datos aportados.

Revise que la información introducida es la correcta y acepte la cláusula de declaración de que los datos consignados son ciertos, que reúne los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y que se compromete a probar documentalmente los datos que le fueran requeridos.

Pulse el botón "siguiente".

3. Pagar la autoliquidación.

De manera automática podrá realizar el pago telemático que le permitirá abonar la tasa por derechos de examen. Efectúe dicho pago introduciendo el número de su tarjeta de crédito o débito, la fecha de caducidad de la misma y por último el Código de Seguridad (CSC) que se encuentra en la parte posterior de su tarjeta (3 últimos dígitos para VISA y MasterCard y 4 dígitos en American Express).

4. Obtener el justificante de la solicitud.

Una vez realizados estos pasos, recibirá la confirmación de que su solicitud se ha registrado satisfactoriamente. Imprima el documento pdf llamado "resguardo de la solicitud" y consérvelo como justificante de su inscripción.

Pulse el botón "finalizar".

A.2. Solicitud presencial: Únicamente serán admitidas las instancias o solicitudes cumplimentadas en modelo normalizado. Este modelo, se puede obtener en:



- a) Internet, en el portal corporativo: www.asturias.es/iaap enlace "Selección". A continuación "Información al opositor" y en "Modelos de documentos" descargue documento "Solicitud".

Y también a través de la página www.asturias.es, en "Sede electrónica" ir a "Empleo Público", acceder al enlace "Buscar Oposiciones" y una vez elegida la convocatoria descargar en el apartado "Documentos que necesitas" el documento "Solicitud".

- b) Las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" Avda. Julián Clavería, número 11, 33006 de Oviedo.
- c) El Servicio de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sito en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Trece Rosas número 2, 33005 de Oviedo.

Cumplimente el formulario siguiendo las instrucciones que se indican a continuación.

1. Datos de la persona solicitante

Deberá cumplimentar los datos personales requeridos en el formulario. Todos los campos son de cumplimentación obligatoria. En el caso del teléfono y del correo electrónico, deberá rellenar, al menos uno de los dos campos.

La falta de cumplimentación de alguno de los datos de la persona solicitante será causa de exclusión provisional, pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca.

2. Objeto de la solicitud

2.1 Datos de la convocatoria:

- En "Turno de acceso" deberá indicar el turno de acceso por el que opta:
 - Libre ordinario
 - Libre discapacidad
 - Promoción interna ordinario
 - Promoción interna discapacidad

Es muy importante que verifique que el turno elegido es el correcto. Solamente podrá participar a través de uno de los turnos. Conforme a lo previsto en la base tercera de esta convocatoria, las personas que no opten por ninguno de los turnos convocados serán incluidas en el turno libre ordinario.

- En el recuadro "Denominación de plazas" deberá indicar las plazas por las que opta (Administrativo) y en "N.º de plazas" debe consignar el número de plazas convocadas (62). En el apartado "Fecha resolución de la convocatoria" deberá indicar la fecha de la Resolución.

2.2. Datos de discapacidad y adaptación:

- En el caso de tener una discapacidad reconocida, cumplimente el recuadro "Grado de discapacidad" con el grado de discapacidad que tiene reconocido.
- Si desea obtener una adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberá indicar el tipo de adaptación solicitada marcando las opciones que necesite, o explicando su pretensión en el punto 13 si la adaptación que solicita fuera otra diferente a las establecidas en el formulario.

2.3. Datos de promoción interna:

- Si ha optado por el turno de promoción interna deberá cubrir el recuadro "Centro en el que presta o ha prestado servicios" indicando su centro de trabajo actual o aquel en el que ha prestado servicios en el Cuerpo/Escala/Categoría, del Grupo y, en su caso, Subgrupo desde el que accede por el turno de promoción interna. De conformidad con la base tercera, la omisión de este dato será causa de exclusión pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca.

En la página 2 del formulario de Admisión a convocatorias de empleo público deberá indicar:

- "Órgano al que se dirige": IAAP "Adolfo Posada".
- Código de identificación (DIR): A03003891.

Para finalizar cubra el dato del lugar y fecha de presentación de esta solicitud y no olvide firmar el formulario.

B) Tasa por inscripción.

Los aspirantes que opten por la solicitud electrónica, deberán proceder a la autoliquidación de la tasa en el mismo trámite de la presentación de la solicitud.

Los aspirantes que opten por la solicitud presencial, deberán justificar documentalmente la autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", que deberá adjuntarse a la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, puede ser descargado en la siguiente dirección:

<http://www.tributasenasturias.es> → en el apartado "A un click" → "Confección online y descarga de impresos" → enlace "Modelo tributario 046 de autoliquidación de tasas y otros ingresos". La cumplimentación del impreso así obtenido puede hacerse online o en local (pdf), debiendo en el caso de la solicitud presencial imprimirse y presentarse en soporte papel.

Es muy importante que lea antes de efectuar el pago las "Instrucciones para la cumplimentación del modelo 046 Ciudadanos y empresas", que se encuentran en la dirección antes indicada en la columna "Ver instrucciones".

En el impreso 046, el presentador deberá cumplimentar, obligatoriamente, los siguientes datos:

- En el apartado "Fecha de devengo" → (1) dd/ mm/ aaaa. La fecha en que realiza el pago de la tasa
- En el apartado "Dato específico (2) ódigo de concepto" → 322003
- En el apartado "Declarante/ sujeto pasivo" (3) → Consigne todos sus datos personales, imprescindibles para su identificación y para localizarle en el caso de tener que realizarse alguna subsanación.
- En el apartado "Detalle de la liquidación" (5)→
 - En "Descripción (Literal Código de concepto)" → Tasa por inscripción en las pruebas de acceso a la función pública
 - Tarifa: 322003
- Descripción: → Indique la convocatoria a la que opta, "Pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpo Administrativo".
- Importe→ 16,77 €.

El pago de la tasa de inscripción podrá realizarse:

a) En la ventanilla de entidades financieras colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Administración del Principado de Asturias, previa presentación del original del impreso normalizado 046 que habrá tenido que descargar previamente. Las entidades financieras colaboradoras son: Banco BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell, Liberbank, Caja Rural de Asturias y CaixaBank.

b) Por Internet: a través de la página web: www.tributasenasturias.es, pinchar en la pestaña "Oficina Virtual" y seleccionar la opción "Confección online y descarga de impresos". Seleccionar el modelo de tasa 046 "Autoliquidación de tasas y otros ingresos" y pulse el primer icono denominado "Confección online". En este documento rellenará todos los datos necesarios que se han señalado y numerado en este apartado y deberá pulsar en "siguiente". Importante, en este momento aparecerá en pantalla el modelo 046-A1 debidamente cumplimentado con sus datos, el cual deberá imprimir. A continuación pulse el botón "Iniciar pago" y rellene todos los datos correspondientes e imprima el justificante de pago.

El modelo 046 debidamente cumplimentado, y una vez pagado, sirve como resguardo del pago realizado. Cuando el pago se realice por Internet, además del modelo 046, deberá presentar el justificante de pago telemático.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La falta del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad inferior a la señalada en el punto séptimo, apartado A) de la base segunda de esta convocatoria, determinará la exclusión del aspirante, pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca. La no subsanación del defecto en dicho plazo, determinará la exclusión definitiva del aspirante para participar en el proceso selectivo.

Devolución de tasas por derechos de examen: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Legislativo del Principado de Asturias 1/1998, de 11 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las Leyes de Tasas y de Precios Públicos, procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no tenga lugar la prestación del servicio por parte de la Administración del Principado de Asturias. Asimismo, podrá solicitarse la devolución de la tasa si se efectúa la renuncia a la participación en el proceso selectivo con anterioridad a la publicación de la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como en aquellos casos en los que por error se haya producido más de un pago de la tasa correspondiente. La solicitud de devolución de tasas deberá dirigirse al Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", conforme al modelo especificado en la siguiente navegación: www.tributasenasturias.es, pinchar en la pestaña "Oficina Virtual" y seleccionar la opción "Confección online y descarga de impresos". Seleccionar el modelo de "Solicitud de devolución de ingresos". No procederá la devolución de tasas para aquellas personas que, habiéndose inscrito en las pruebas selectivas, resulten excluidas por incumplir lo previsto en las bases de la presente convocatoria.

C) Lugares de presentación de la documentación:

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos citados en los apartados A y B de la presente base, se presentarán en el Registro General Central de la Administración del Principado de Asturias, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

Cuarta.—*Acceso de las personas con discapacidad.*

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito segundo de la base segunda apartado A) de esta convocatoria.

A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad "aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento."

Las personas con discapacidad que, con justificación suficiente, lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios. Para ello deberán hacer constar en la solicitud el grado de discapacidad y el tipo de adaptación solicitada.



En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al IAAP la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. El Tribunal calificador podrá solicitar a los órganos técnicos competentes de la Comunidad Autónoma informe y, en su caso, colaboración en relación con la necesidad de adaptación solicitada.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que, habiendo sido admitidos, han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

La relación de las adaptaciones concedidas será objeto de publicación en los medios previstos en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Decreto 6/2012.

Quinta.—Admisión-exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) La Resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas de todos los turnos convocados. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha Resolución señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde quedan expuestas al público las relaciones completas de aspirantes admitidos con indicación de sus apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, así como el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el material o equipamiento del que los opositores habrán de ir provistos. Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

Los aspirantes excluidos provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, para proceder a la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual, sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tablones previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Las alegaciones presentadas contra las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna (ordinario o de personas con discapacidad), no cumplan, o en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre (ordinario o de personas con discapacidad), siempre que el Instituto Asturiano de Administración Pública tenga conocimiento de ello con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por el turno de acceso libre.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna de personas con discapacidad, o por el turno de acceso libre de personas con discapacidad, pierdan, de manera sobrevenida, con posterioridad a la presentación de la solicitud, la consideración de persona con discapacidad, deberán comunicar tal circunstancia al Instituto Asturiano de Administración Pública, para que sean incluidos en el turno ordinario correspondiente, siempre que dicha comunicación se produzca con anterioridad a la Resolución que apruebe las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos no se admitirá ningún cambio de turno.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Resolución.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Hacienda y Sector Público en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—Tribunal calificador.

Su designación se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, Sección 3.ª, Subsección 2.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,



en el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13 del citado Reglamento. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

La Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, si hubiera lugar a ello, la Resolución de nombramiento de los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por algunas de las circunstancias previstas la presente base, o por cualquier otra que pudiera darse a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que lo designó. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas que deberá solicitar al Servicio de Selección del Instituto Asturiano de Administraciones Públicas "Adolfo Posada" y que no tendrá, en ningún caso, la cualidad de miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante el mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, excepto en los referidos supuestos en que esté prevista la lectura pública.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal tendrá la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Decreto 92/1989, de 3 de agosto, sobre indemnización por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias y en el artículo 19 del Decreto 25/2015, de 8 de abril, por el que se regulan las colaboraciones de carácter no permanente en las actividades organizadas por el IAAP y el régimen de indemnizaciones derivado de dicha colaboración.

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" sito en Avenida Julián Clavería, n.º 11, 33006 de Oviedo. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo, así como en el Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las publicaciones de todos los acuerdos del Tribunal.

Además de los lugares previstos en esta convocatoria para los diferentes actos del proceso selectivo, también podrá recabarse información general respecto al mismo en la página web: www.asturias.es, apartado "buscar oposiciones", en la web del IAAP, www.asturias.es/iaap, enlace selección: información al opositor, procesos selectivos, así como en el Servicio de Atención Ciudadana y en los siguientes teléfonos de información: 012 si se llama desde alguna localidad de Asturias y el 985 27 91 00 para todo el territorio español. Esta información adicional de carácter general tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración del Principado de Asturias ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 88/1985, de 5 de septiembre, por el que se regula la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Administración del Principado de Asturias.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado, o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el propio Tribunal o ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer.

Séptima.—Estructura y calificación de las pruebas.

El programa de la oposición para las plazas convocadas por el turno libre y por el turno de promoción interna son los que se recogen respectivamente en los anexos I y II de la presente convocatoria.

La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, teniendo todos y cada uno de ellos carácter obligatorio y eliminatorio.

La superación del último de los ejercicios no implica la obtención de plaza, de conformidad con lo establecido en la base duodécima.

Cada una de las pruebas se calificará por el sistema de puntos establecido, siendo necesario para superarlas obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo serán objeto de calificación única como no aprobadas y, a partir de ese momento, quedarán excluidas del proceso selectivo.

El contenido de las pruebas para el turno reservado a personas con discapacidad será idéntico al del turno ordinario a las que vengán referidas.



Primera Prueba

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre las materias del programa. Las 60 primeras preguntas versarán sobre los bloques II), III) y IV) del programa y las 20 últimas preguntas versarán sobre el bloque I).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de las 20 últimas preguntas de esta primera prueba y para la realización de la misma dispondrán de un tiempo máximo de 70 minutos.

Ambos cuestionarios contarán con 10 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva versarán sobre los bloques II), III) y IV) y servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar en la carátula del cuadernillo de examen, de los criterios para el establecimiento de la nota de corte que se exigirá para la superación de la prueba, bien en función del número de aciertos netos, bien en función del número de aspirantes por plaza ofertada, o bien en conjunción de ambos criterios objetivos. Estos criterios podrán ser distintos para el turno libre y para el turno de promoción interna.

Segunda Prueba

Consistirá, tanto para los aspirantes que accedan por el turno libre, como para los que accedan por el turno de promoción interna, en contestar por escrito a dos supuestos de carácter práctico, relacionados con las materias de los bloques II, III, y IV del programa, que son coincidentes para ambos turnos.

Cada supuesto práctico se desglosará en 15 preguntas y el cuestionario contará con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva versarán sobre el primer supuesto práctico y servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar en la carátula del cuadernillo de examen, de los criterios para el establecimiento de la nota de corte que se exigirá para la superación de la prueba, bien en función del número de aciertos netos, bien en función del número de aspirantes por plaza ofertada, o bien en conjunción de ambos criterios objetivos. Estos criterios podrán ser distintos para el turno libre y para el turno de promoción interna.

Tercera Prueba

Los aspirantes que participen por el turno de promoción interna (ordinario o reservado a personas con discapacidad) están exentos de la realización de la misma.

Consistirá, para los aspirantes que se presentan por el turno libre (ordinario o reservado a personas con discapacidad), en uno o varios ejercicios de carácter práctico en el que se utilizará Microsoft Office Professional Plus 2010.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de Word (con un peso relativo del 40%), Excel (con un peso relativo del 40%), y Access (con un peso relativo del 20%).

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

El Tribunal decidirá el contenido de la prueba inmediatamente antes del comienzo de la misma.

Esta prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal determinará, el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación del ejercicio. Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad exigido, el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima necesaria para aprobar el ejercicio (nota de corte), todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas.

El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios de corrección para la valoración de la prueba, e informará a los aspirantes, antes del inicio de la prueba, de los principales criterios que tendrá en cuenta para valorar la correcta ejecución del ejercicio, así como de las penalizaciones correspondientes.



Octava.—*Calificación de las pruebas.*

La calificación de las pruebas tipo test se obtendrá mediante la transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes, a la escala de calificación establecida para cada una de las pruebas en las presentes bases, en función de la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar cada prueba (nota de corte). La transformación de las puntuaciones se realizará conforme a la fórmula establecida en el anexo III.

Para los turnos de acceso libre ordinario y libre reservado a personas con discapacidad (o promoción interna ordinario y promoción interna reservado a personas con discapacidad) La nota de corte será necesariamente la misma.

Las puntuaciones de los aspirantes en aquellos casos en que la prueba no sea tipo test se obtendrán por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y otra mínima, aplicándose la media de las restantes. Para estas pruebas, deberá constar en el expediente del Tribunal, la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada aspirante y por cada tema o supuesto y, en su caso, por cada pregunta o apartado.

Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de la publicación de esta convocatoria, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base sexta.

Conforme al resultado del sorteo público celebrado el día 22 de diciembre de 2017 (anuncio en BOPA de 29/12/2017), la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "E"; si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la letra "F", y así sucesivamente.

En cada prueba la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en los de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. No obstante, el Tribunal realizará un segundo llamamiento, acto seguido, para la correcta acomodación de todas las personas. Concluido el segundo llamamiento en todas las aulas ningún aspirante podrá acceder a las mismas.

No obstante, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

Los ejercicios se desarrollarán a puerta cerrada, sin otra asistencia que la de los aspirantes, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas por cada uno de los turnos, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba, todo ello en los términos del artículo 27, apartado 2 del Reglamento y mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" y en el Servicio de Atención al Ciudadano del Principado de Asturias.

Para el caso de pruebas tipo test, una vez celebrada la misma, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla provisional con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario tipo test. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de la prueba, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Estas alegaciones y reclamaciones no serán respondidas individualmente y, en ningún caso, podrán considerarse recursos de alzada, al referirse a un acto de trámite no cualificado.

Estas alegaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación del primer ejercicio, donde se hará constar las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o en su caso de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. En el supuesto que las preguntas de reserva llegaren a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las mismas, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación que hubiera establecido. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria.

Décima.—*Fase de concurso.*

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, con referencia a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, a la



valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por las personas presentadas en los plazos y del modo prevenido en este apartado.

A) Para el turno libre:

Se podrá añadir a la fase de oposición hasta un máximo de 15 puntos, por los siguientes conceptos:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública y organismos públicos dependientes de la misma, realizando funciones propias del cuerpo, escala, y/o categoría equivalente a la convocada: 1 punto por año completo de servicios efectivamente prestados.

El tiempo de servicios prestados a efectos de trabajo a tiempo parcial, viene referido al tiempo real de trabajo efectivo realizado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados por certificaciones extendidas por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público correspondiente. En el certificado de servicios prestados debe constar:

- Categoría o en su caso, Cuerpo y/o Escala.
- Funciones desempeñadas.
- Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes.
- En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial o servicios de carácter discontinuo, el certificado expresará el tiempo total trabajado en meses y días en términos de jornada completa establecida en el contrato de trabajo o convenio de aplicación en su caso.

Cuando el certificado sea expedido por la Dirección General de Función Pública de la Administración Pública del Principado de Asturias o por el órgano competente de alguno de los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ésta, no se requerirá que en el certificado de servicios prestados consten las funciones desempeñadas en el Cuerpo, Escala o Categoría.

Los documentos acreditativos de méritos que se aleguen para la fase de concurso se aportarán en original o fotocopia compulsada o averada, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la última nota de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trata y de los datos personales de la persona interesada (existe un modelo disponible en www.asturias.es/iaap apartado selección).

B) Para el turno de promoción interna:

B.1.—Acreditación de los requisitos

En el caso de personal funcionario de carrera, los datos referentes a la pertenencia al Cuerpo o Escala desde el que las personas intentan promocionar y su antigüedad en el mismo, así como la acreditación de los méritos resultantes de los puestos de trabajo desempeñados, de la antigüedad total reconocida en el Grupo C, Subgrupo C2, y del grado personal consolidado, los solicitará el IAAP, a petición del Tribunal Calificador, a la Dirección General de la Función Pública o al Organismo Público correspondiente.

En el caso de personal laboral fijo, los datos referentes al grupo, categoría de pertenencia puesto de trabajo y antigüedad en los mismos, así como la acreditación de los méritos resultantes de la antigüedad y de la superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo, los solicitará el IAAP de oficio, a petición del Tribunal Calificador, a la Dirección General de la Función Pública o al Organismo Público correspondiente.

En el caso de la formación impartida por el IAAP no será preciso aportar la documentación, debiendo el Tribunal recabar, en su momento, dicha información de oficio.

Los documentos acreditativos de los demás cursos de formación y, en su caso, demás méritos que se aleguen para la fase de concurso se aportarán en original o fotocopia compulsada o averada, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la última nota de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trata y de los datos personales de la persona interesada (existe un modelo disponible en www.asturias.es/iaap apartado selección).

Los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los cursos de formación deberán expresar las fechas de realización y el número de horas de los mismos. Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Para los créditos ECTS se establecerá la equivalencia de un crédito igual a 25 horas.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración del mismo se realizará siempre por las horas que en él figuren.

B.2.—Méritos a valorar

A los efectos de valorar los méritos se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

Para personal funcionario de carrera:

- Factor antigüedad: 0,50 puntos por cada año de servicios efectivos reconocidos en la Administración Pública en el Grupo C, Subgrupo C2, hasta un máximo de 9 puntos.
- Factor grado personal: Según el grado personal que se tenga consolidado se otorgará la siguiente puntuación:



- Grado 13 e inferior: 2 puntos.
- Grado 14 a 16: 3 puntos.
- Grado 17 o superior: 4 puntos.
- Factor trabajo desarrollado: Por la permanencia en un puesto de trabajo del subgrupo C2 en los últimos quince años, computados desde la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, se otorgará la siguiente puntuación, con un máximo de 4 puntos:
 - Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel a 17 o 18: 0,70 puntos por cada dos años completos.
 - Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 14 a 16: 0,55 puntos por cada dos años completos.
 - Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 9 a 13: 0,40 puntos por cada dos años completos.

En los períodos inferiores a dos años el tiempo se prorrateará por meses completos.

A los efectos de valoración del presente apartado se observarán las siguientes reglas:

- a) Los servicios prestados en régimen de comisión de servicios o en adscripción provisional en un puesto reservado se considerarán como prestados en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, aquellas se hubieren producido.
 - b) El desempeño de puestos sin nombramiento definitivo tendrá la consideración de trabajo desarrollado en un puesto del menor nivel de clasificación posible dentro del cuerpo o escala de pertenencia.
 - c) Si durante el tiempo de permanencia en un mismo puesto de trabajo se hubiese modificado el nivel asignado al mismo, se considerará como prestado en el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
- Factor nivel de formación. Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo y Escala y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades públicas o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), hasta un máximo global de 3 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:
 - Con certificado de asistencia: de 0 a 14 horas, 0,10 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,30 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,40 puntos por curso.
 - Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: de 15 a 30 horas, 0,30 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,40 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

Para personal laboral fijo:

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público a razón de 0,50 puntos por cada año de servicios prestados como personal laboral fijo hasta un máximo de 9 puntos. A estos efectos la antigüedad del personal a tiempo parcial se computará por años completos con independencia de la duración del período efectivo de trabajo establecido en los respectivos contratos.
- b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en la categoría profesional desde la que se concursa (de conformidad con la base segunda apartado B), a razón de 1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 6 puntos.
- c) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 2 puntos.
- d) Por otros méritos relacionados directamente con la plaza a ocupar: Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo y Escala y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades públicas o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), hasta un máximo global de 3 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:
 - Con certificado de asistencia: de 0 a 14 horas, 0,10 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,30 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,40 puntos por curso.
 - Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: de 15 a 30 horas, 0,30 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,40 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público en los lugares señalados, el resultado de la calificación provisional, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, en cada uno de los turnos convocados, otorgando un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal o para subsanar los posibles defectos formales de la documentación aportada en plazo. Trascurrido el plazo señalado, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

Undécima.—*Adscripción a zonas.*

Dentro de los 30 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas, cada persona que, conforme a la normativa vigente el día de dicha publicación, tenga derecho a figurar en la lista de personal temporal, presentará a la Dirección General de la Función Pública (Servicio de Administración de Personal, C/ Hermanos Menéndez Pidal 7-9, 2.ª planta, 33005 de Oviedo) las opciones que prefiera sobre las zonas de adscripción en las que desea ser



llamada. El modelo para realizar dicha comunicación, en el que figura detallada la descripción de municipios que abarca cada zona, se encuentra disponible en el Servicio de Atención Ciudadana (C/ Trece Rosas, n.º 2, 33005 de Oviedo). En el supuesto de no comunicar ninguna opción se le incluirá en todas las zonas.

Duodécima.—Calificación final, propuesta de nombramiento y toma de posesión.

Concluida la fase de concurso del turno libre, los puntos obtenidos en dicha fase se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación de quienes tienen derecho a su nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo Administrativo y de establecer el orden de prioridad entre ellas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidos en la aludida propuesta de nombramiento únicamente aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas. de conformidad con el artículo 11.4 del Decreto 6/2012, finalizado el proceso selectivo, se elaborará una relación única para el turno libre en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado la totalidad de los ejercicios, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno (ordinario o reservado a personas con discapacidad por el que hayan participado, Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en el artículo 19 de dicho Decreto.

Concluida la fase de concurso del turno de promoción interna, los puntos obtenidos en dicha fase se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación de quienes tienen derecho a su nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo Administrativo y de establecer el orden de prioridad entre ellas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidos en la aludida propuesta de nombramiento únicamente aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas. de conformidad con el artículo 11.4 del Decreto 6/2012, finalizado el proceso selectivo, se elaborará una relación única para el turno de promoción interna en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado la totalidad de los ejercicios, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno (ordinario o reservado a personas con discapacidad por el que hayan participado, Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en el artículo 19 de dicho Decreto.

En el supuesto que alguno de los aspirantes con discapacidad que hubiera accedido a través de este turno, superase la totalidad de los ejercicios y pruebas pero no obtuviera plaza de las del cupo reservado y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno ordinario, será incluido por su orden de puntuación entre los aspirantes de éste.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en el turno libre, que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en esta base, o que implicare la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en la primera y tercera prueba, por este orden. Si tras la aplicación de estos criterios persistiera aún el empate, éste se dirimirá mediante la práctica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con el programa de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas. La prueba de desempate consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La valoración de las preguntas se realizará conforme a lo establecido en la primera prueba de la fase de oposición, decidiendo el Tribunal tanto el número de preguntas como el tiempo de duración de la prueba.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en el turno de promoción interna, que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en esta base, o que implicare la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en la primera prueba. Si tras la aplicación de estos criterios persistiera aún el empate, éste se dirimirá mediante la práctica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con el programa de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas. La prueba de desempate consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La valoración de las preguntas se realizará conforme a lo establecido en la primera prueba de la fase de oposición, decidiendo el Tribunal tanto el número de preguntas como el tiempo de duración de la prueba.

Si el empate se produce en la puntuación final obtenida entre uno o varios aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo a través del turno de personas con discapacidad y otro u otros que lo hubieran hecho por el turno ordinario, gozarán de preferencia aquél o aquéllos sobre éste o éstos.

Una vez publicada, para cada turno, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal la elevará a quien ostente la titularidad de la Consejería de Hacienda y Sector Público con propuesta de nombramiento. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, por cada uno de los turnos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La elección de destino inicial se realizará, de conformidad con lo establecido en la base 1.5, en razón directa al orden de puntuación final obtenida por los aspirantes

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la calificación final, las personas propuestas presentarán en el Servicio de Administración de Personal de la Dirección General de la Función Pública (C/ Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9, 2.ª planta, 33005 de Oviedo) los siguientes documentos, todos ellos en original y fotocopia, para su compulsión y devolución, en su caso, sometiéndose a las prevenciones del artículo 29 del Reglamento:



1.—Declaración bajo su responsabilidad de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas. Las personas que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente adverada acreditativa de que no se encuentran sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

2.—Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo/escala a que se aspira.

3.—En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar credencial de su homologación, certificado de equivalencia, o bien, la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

Además, aquellas personas que manifestaron su oposición a que la Administración del Principado de Asturias consulte u obtenga aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, deberán presentar:

A) Si han accedido por el turno libre (ordinario o reservado a personas con discapacidad):

A. 1.—Documento Nacional de Identidad. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverados.

A. 2.—Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las 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, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio.

A. 3.—Titulación académica exigida en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.

A. 4.—Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, en caso de ser requerido por la Dirección General de Función Pública, al tratarse de cuerpos y escalas que realicen funciones que impliquen contacto habitual con menores.

A. 5.—Las personas que hayan obtenido plaza en turno reservado a personas con discapacidad o, que habiéndose presentado en otro turno, hubieran manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán acreditar el grado de discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 1.3 del Decreto 6/2012.

B) Si han accedido por el turno de promoción interna (ordinario o reservado a personas con discapacidad):

B.1.—Titulación académica exigida en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.

B.2.—Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, en caso de ser requerido por la Dirección General de Función Pública, al tratarse de cuerpos y escalas que realicen funciones que impliquen contacto habitual con menores.

B.3.—Las personas que hayan obtenido plaza en turno reservado a personas con discapacidad o, que habiéndose presentado en otro turno, hubieran manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán acreditar el grado de discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 1.3 del Decreto 6/2012.

En todo caso, quienes dentro plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en la presente base, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, resultaren sin cubrir una o más plazas, se entenderán incluidos en la propuesta los aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio, sigan en orden de puntuación final al último de los inicialmente propuestos.

Aprobado y publicado en el BOPA el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación.

Decimotercera.—*Norma final.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que 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.



Oviedo, a 12 de febrero de 2018.—La Consejera de Hacienda y Sector Público, Dolores Carcedo García.—P.D. el Viceconsejero de Administraciones Públicas, Resolución de 29/05/2017 (BOPA 21-VI-2017)—Cód. 2018-01749.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 62 PLAZAS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN TURNO DE ACCESO LIBRE Y DE PROMOCIÓN INTERNA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Anexo I

PROGRAMA TURNO LIBRE

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas, excepto en materia de Contratos del Sector Público, que será exigible el conocimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE de 09/11/2017) al margen de lo que se disponga en ésta para su entrada en vigor.

I.—Derecho constitucional y organización administrativa.

- 1.—La Constitución española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales (Título I).
- 2.—La Constitución española de 1978 (II): de la Corona (Título II); de las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).
- 3.—La Constitución española de 1978 (III): del Poder Judicial (Título VI). de la organización territorial del Estado (Título VIII). del Tribunal Constitucional (Título IX); de la reforma constitucional (Título X).
- 4.—La regulación de la Administración General del Estado en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Organización administrativa; Los Ministerios y su estructura interna; Órganos territoriales; de la Administración General del Estado en el exterior (Título I).
- 5.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar; de las competencias del Principado de Asturias (Título I); de los órganos institucionales del Principado de Asturias (Título II); de los órganos auxiliares del Principado de Asturias (Título II.bis); de la Administración de Justicia (Título III); Hacienda y Economía (Título IV); del control sobre la actividad de los órganos del Principado (Título V); de la reforma del Estatuto (Título VI).
- 6.—La Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno. La Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.
- 7.—La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales (Título I); el Municipio (Título II); la Provincia (Título III); Otras Entidades Locales (Título IV). La Administración Local en Asturias: Concejos, Comarcas, Mancomunidades y Parroquias.

II.—Derecho administrativo y comunitario.

- 1.—El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones sobre las instituciones (Título III). Los efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.
- 2.—Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes orgánicas y ordinarias. El decreto legislativo. El decreto-ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.
- 3.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); de los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).
- 4.—La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).
- 5.—La Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.
- 6.—Legislación sobre Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato: Las partes en el contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario: normas generales de aptitud para contratar con el sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Los procedimientos de adjudicación: El procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación.
- 7.—Formas de la actividad administrativa: actividad de policía, fomento y servicio público. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I). El Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias.
- 8.—La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015. El Reglamento del procedimiento sancionador general en la Administración del Principado de Asturias.
- 9.—la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



10.—La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

11.—La documentación administrativa: su naturaleza y función. El Decreto 21/1996 por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de los archivos administrativos de la Comunidad del Principado de Asturias. El Decreto 113/2013 por el que se regula la organización y funcionamiento de los registros de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos y entes públicos. El Decreto 111/2005 del Registro telemático.

12.—El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias: El Decreto 88/1985, de 5 de septiembre, por el que se regula la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Administración del Principado. La información general y particular al ciudadano (Capítulo I del Real Decreto 208/1996). El Decreto 61/2014 por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

13.—La protección de datos de carácter personal: previsión constitucional. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales (Título I); Principios de la protección de datos (Título II); Derechos de las personas (Título III); Ficheros de titularidad pública (Capítulo I del Título IV).

14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); Buen gobierno Título II).

15.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (Título Preliminar); el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. La Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género: Disposiciones generales (Título Preliminar); Políticas públicas para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres (Título I); Igualdad de oportunidades en el empleo (Título II); el derecho al trabajo en igualdad (Título III).

16.—El texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales (Título Preliminar).

III.—Gestión de recursos humanos.

1.—El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación; Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); Ordenación de la actividad profesional (Título V); Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII).

2.—La Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación de la Ley; Clases y definiciones de personal (Título I); Ordenación de la función pública (Título III); Acceso y promoción del personal (Título IV); Régimen estatutario de los funcionarios públicos (Título V). El Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

3.—El V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación (Capítulo I); Movilidad del personal (Capítulo IV); Jornada, horario de trabajo, vacaciones, permisos, licencias, suspensión y extinción del contrato de trabajo (Capítulos V y VI y Acuerdos del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2013, de 8 de octubre de 2012 y de 27 de enero de 2016); Clasificación de grupos y retribuciones (Capítulo VII); Provisión de vacantes, promoción e ingreso (Capítulo VIII); Régimen disciplinario (Capítulo IX); Derechos sindicales, formación y perfeccionamiento profesional y asistencia social (Capítulo X).

4.—Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: estructura. Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

5.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): Normas preliminares; Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Afiliación y cotización; Acción protectora: disposiciones generales, reconocimiento, determinación y mantenimiento del derecho a las prestaciones (Capítulo I, Capítulo II, Secciones 1 y 2 del Capítulo III y Secciones 1 y 2 del Capítulo IV del Título I).

6.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (II): El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación; Aspectos comunes de la acción protectora; Normas generales en materia de prestaciones (Capítulo I, Capítulo III y Capítulo IV del Título II). Incapacidad temporal (concepto y beneficiarios). Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente contributiva (concepto, grados y beneficiarios). Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva (concepto, beneficiarios, jubilación anticipada y jubilación parcial). Muerte y supervivencia (prestaciones y sujetos causantes). Protección a la familia.

IV.—Gestión financiera.

1.—El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (I): La Hacienda del Principado de Asturias.

2.—El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (II): El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

3.—La ejecución del presupuesto: regulación en el texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias. Documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio

4.—Gastos por operaciones corrientes, operaciones de capital y operaciones financieras.



5.—El control del gasto público. Concepto y clasificación. El control parlamentario. El control externo: La Ley 3/2003 de 24 de marzo de la Sindicatura de Cuentas: naturaleza, ámbito de actuación y funciones; función fiscalizadora: contenido y alcance. El control interno: La Intervención de la Administración del Principado de Asturias. Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 62 PLAZAS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN TURNO DE ACCESO LIBRE Y DE PROMOCIÓN INTERNA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Anexo II

PROGRAMA TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas, excepto en materia de Contratos del Sector Público, que será exigible el conocimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE de 09/11/2017) al margen de lo que se disponga en ésta para su entrada en vigor.

II.—Derecho administrativo y comunitario.

1.—El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones sobre las instituciones (Título III). Los efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.

2.—Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes orgánicas y ordinarias. El decreto legislativo. El decreto-ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

3.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); de los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).

4.—La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).

5.—La Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.

6.—Legislación sobre Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato: Las partes en el contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario: normas generales de aptitud para contratar con el sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Los procedimientos de adjudicación: El procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación.

7.—Formas de la actividad administrativa: actividad de policía, fomento y servicio público. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I). El Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias.

8.—La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015. El Reglamento del procedimiento sancionador general en la Administración del Principado de Asturias.

9- la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.—La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

11.—La documentación administrativa: su naturaleza y función. El Decreto 21/1996 por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de los archivos administrativos de la Comunidad del Principado de Asturias. El Decreto 113/2013 por el que se regula la organización y funcionamiento de los registros de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos y entes públicos. El Decreto 111/2005 del Registro telemático.

12.—El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias: El Decreto 88/1985, de 5 de septiembre, por el que se regula la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Administración del Principado. La información general y particular al ciudadano (Capítulo I del Real Decreto 208/1996) El Decreto 61/2014 por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

13.—La protección de datos de carácter personal: previsión constitucional. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales (Título I); Principios de la protección de datos (Título II); Derechos de las personas (Título III); Ficheros de titularidad pública (Capítulo I del Título IV).

14.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); Buen gobierno Título II).

15.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (Título Preliminar); el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. La Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erra-



dicación de la violencia de género: Disposiciones generales (Título Preliminar); Políticas públicas para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres (Título I); Igualdad de oportunidades en el empleo (Título II); el derecho al trabajo en igualdad (Título III).

16.—El texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales (Título Preliminar).

III.—Gestión de recursos humanos.

1.—El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación; Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); Ordenación de la actividad profesional (Título V); Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII).

2.—La Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación de la Ley; Clases y definiciones de personal (Título I); Ordenación de la función pública (Título III); Acceso y promoción del personal (Título IV); Régimen estatutario de los funcionarios públicos (Título V). El Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

3.—El V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación (Capítulo I); Movilidad del personal (Capítulo IV); Jornada, horario de trabajo, vacaciones, permisos, licencias, suspensión y extinción del contrato de trabajo (Capítulos V y VI y Acuerdos del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2013, de 8 de octubre de 2012 y de 27 de enero de 2016); Clasificación de grupos y retribuciones (Capítulo VII); Provisión de vacantes, promoción e ingreso (Capítulo VIII); Régimen disciplinario (Capítulo IX); Derechos sindicales, formación y perfeccionamiento profesional y asistencia social (Capítulo X).

4.—Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: estructura. Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

5.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): Normas preliminares; Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Afiliación y cotización; Acción protectora: disposiciones generales, reconocimiento, determinación y mantenimiento del derecho a las prestaciones (Capítulo I, Capítulo II, Secciones 1 y 2 del Capítulo III y Secciones 1 y 2 del Capítulo IV del Título I).

6.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (II): El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación; Aspectos comunes de la acción protectora; Normas generales en materia de prestaciones (Capítulo I, Capítulo III y Capítulo IV del Título II). Incapacidad temporal (concepto y beneficiarios). Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente contributiva (concepto, grados y beneficiarios). Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva (concepto, beneficiarios, jubilación anticipada y jubilación parcial). Muerte y supervivencia (prestaciones y sujetos causantes). Protección a la familia.

IV.—Gestión financiera.

1.—El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (I): La Hacienda del Principado de Asturias.

2.—El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (II): El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

3.—La ejecución del presupuesto: regulación en el texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias. Documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

4.—Gastos por operaciones corrientes, operaciones de capital y operaciones financieras.

5.—El control del gasto público. Concepto y clasificación. El control parlamentario. El control externo: La Ley 3/2003 de 24 de marzo de la Sindicatura de Cuentas: naturaleza, ámbito de actuación y funciones; función fiscalizadora: contenido y alcance. El control interno: La Intervención de la Administración del Principado de Asturias. Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 62 PLAZAS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN TURNO DE ACCESO LIBRE Y DE PROMOCIÓN INTERNA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Anexo III

$$T_s = \frac{T_2 - T_1}{P_2 - P_1} \times (P_s - P_1) + T_1$$



DENOMINACIÓN	TRAMO SUPERIOR	TRAMO INFERIOR
P: Puntuaciones directas en la escala de la prueba T: Puntuaciones en la escala de la convocatoria	Para puntuaciones directas del candidato entre la nota de corte y la puntuación directa máxima	Para puntuaciones del candidato entre 0 y la inmediata inferior a la nota de corte
P1:	Nota de corte	0
P2:	Puntuación directa máxima	Nota de corte
T1:	Calificación mínima aprobado: 10	0
T2:	Calificación máxima aprobado: 20	Calificación mínima aprobado: 10
$(T2-T1)/(P2-P1)$		
PS	Puntuación directa del sujeto en la escala de la prueba	
TS	Calificación del sujeto en la escala de la convocatoria	