



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VILLAVICIOSA

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para proveer varias plazas de Administrativo de Administración General, por turno de acceso libre, mediante oposición.

Anuncio

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER VARIAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de septiembre de 2021, se aprobaron las siguientes bases para la selección de tres administrativos de administración general en régimen de funcionario de carrera:

Primera.—Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la convocatoria la provisión, en régimen de funcionario de carrera, de tres plazas de administrativo de administración general, incluidas en las siguientes ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Villaviciosa:

- Oferta de empleo público 2017, una plaza en turno libre (BOPA n.º 268, de 20 de noviembre de 2017).
- Oferta de empleo público de 2019, una plaza en turno libre (BOPA n.º 249, de 30 de diciembre de 2019).
- Oferta de empleo público de 2020, una plaza en turno libre (BOPA n.º 250, de 30 de diciembre de 2020).

2. Características del puesto:

Clasificación: Escala de Administración General, subescala administrativa, denominación del puesto: administrativo de administración general.

3. Forma de provisión: Procedimiento de acceso libre y por el sistema de oposición.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, cada aspirante deberá reunir, los siguientes requisitos:

a) De carácter general para acceder al empleo público:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del 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.
- Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en 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.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

b) Con carácter específico:

- Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente.

2. Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el último día del plazo señalado para presentar solicitudes y mantenerse en la toma de posesión, acreditándose previamente conforme a lo establecido en las presentes bases.

3. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito de capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tercera.—Solicitudes, documentación y plazo para presentarlas.

1. Solicitudes: Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud según anexo I de esta bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaviciosa y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento s/n), o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación: A la solicitud se acompañará justificante del pago de derechos de participación, fijados en 21,25 € (ordenanza fiscal 3.13 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos) a ingresar en la cuenta municipal de LIBERBANK número: ES12-2048-0025-1134-0002-5038



3. Plazo: La presentación de solicitudes y documentación señalada en el apartado 2 anterior, se realizará durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La presentación de la instancia para el proceso selectivo implica el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos a realizar por el órgano competente, única y exclusivamente, para los fines establecidas en la convocatoria.

Cuarta.—Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias y dentro de los dos meses siguientes, se dictará resolución aprobando lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, la cual se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa y página web municipal: www.villaviciosa.es

2. Para subsanar las causas que motivan la exclusión, si procediera, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; computados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Transcurrido dicho plazo sin que el aspirante hubiera procedido a subsanar el defecto observado, se producirá la caducidad de su derecho.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aquellos errores materiales o de hecho que pudieran existir en las listas podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Terminado el plazo anterior y examinadas las reclamaciones, se dictará nueva resolución, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional.

En esta misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador, y se fijarán el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba.

5. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, si en cualquier momento posterior a la resolución mencionada, incluso durante la celebración de las pruebas, el Tribunal advirtiera inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación aneja, respecto de cualquier aspirante, y que constituyera causa de exclusión, ésta se considerará siempre insubsanable y el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente que resuelva sobre ella.

6. Contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en cuanto acto de trámite determinante de la continuidad del procedimiento, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo.

Quinta.—Tribunal Calificador.

1. Composición del Tribunal:

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo y, conforme al artículo 2 del 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, de aplicación a las Entidades Locales, así como al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar una presidencia, una secretaría y cuatro vocales. Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La categoría del tribunal, a efectos de cobro de dietas por asistencia, será de tercera.

Será designado mediante resolución del órgano competente y se hará público en los términos de la base 4, apartado 4.

2. Reglas de composición y funcionamiento:

- a) En la composición del Tribunal se observará el principio de especialidad, por lo que al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico. En ningún caso podrá estar integrado exclusivamente por personal en activo perteneciente a la misma subescala de la plaza objeto de la convocatoria. Asimismo deberá tener composición equilibrada de presencia de mujeres y hombres.

El Tribunal podrá solicitar de la Alcaldía la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas y actuarán con voz y sin voto. También podrá proponer la designación de funcionarios que colaboren temporalmente en el desarrollo del proceso de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que les atribuya el Tribunal.

- b) Para su constitución y actuación válidas se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y siempre la de la presidencia y secretaría.
- c) Serán causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como de los asesores especialistas que en su caso se designen, las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; resolviéndose la presentadas conforme a dichos preceptos.
- d) El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, velará por el estricto cumplimiento de la igualdad de oportunidades entre ambos sexos, y en su actuación y funcionamiento deberá ajustarse a los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad.



- e) A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en las dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villaviciosa.
- f) Los anuncios del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web municipal.
- g) El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada.
- h) El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto, en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación de la persona aspirante, ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas, podrá resolverse con su descalificación, dejando constancia en acta.
- i) Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.
- j) Recurso contra las resoluciones del Tribunal.—Conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos y resoluciones del Tribunal calificador, que no ponen fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano que haya designado a su Presidente (Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaviciosa). El plazo para interponerlo será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Sexta.—*Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo será el de oposición y consistirá en realizar un total de tres ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter práctico.

I.—Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 50 minutos, un test de 50 preguntas relacionadas con los temas contenidos en las partes I, II y III del programa anexo y que serán determinadas inmediatamente antes de la celebración de la prueba por el Tribunal. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,07 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán penalización.

Si se demostrara con certeza, de oficio o a instancia de parte, la incorrección de todas las respuestas o la corrección de más de una en alguna pregunta, ésta se tendrá por no puesta, cualquiera que fuesen las soluciones a ella propuestas por los aspirantes. Para este supuesto el Tribunal establecerá cinco preguntas de reserva que sustituirán a la pregunta anulada en el orden que aquel hubiera dispuesto.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

II.—Segundo ejercicio: Teórico

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas. Se extraerán por sorteo 4 temas, dos de la parte IV y dos de la parte V del programa anexo, tras lo cual el tribunal planteará cuatro preguntas a desarrollar, una por cada tema y que serán coincidentes con uno o varios de sus epígrafes.

Se valorará el nivel de los conocimientos, la redacción (corrección ortográfica y gramatical), así como la claridad y coherencia en la exposición.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

III.—Tercer ejercicio: Práctico

Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionados con el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto de aquel y acordes a las funciones propias de la escala.

Uno de los supuestos necesariamente deberá elaborarse haciendo uso de una herramienta ofimática (LibreOffice, OpenOffice, Microsoft Office...), pudiendo implicar el uso de cualquiera de los programas que forman parte de las mismas (Procesador de textos, hojas de cálculo...).

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos legales no comentados y colecciones de jurisprudencia, todo ello exclusivamente en formato papel.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable; así como la claridad expositiva, composición, la corrección gramatical y ortográfica.

El Tribunal, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.



Puntuación del ejercicio:

Se valorará con una puntuación de 0 a 10 cada uno de los supuestos que componen el ejercicio, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos planteados para superarlo, sin que la mayor nota obtenida en uno de ellos sirva a compensar la del otro. Caso de que en uno de los supuestos la persona aspirante no alcance el mínimo de cinco puntos preciso para superarlo, el Tribunal consignará la nota obtenida en éste sin que proceda a calificar el segundo supuesto. La corrección se efectuará por el orden que indique el Tribunal inmediatamente antes de realizarse la prueba.

La calificación definitiva del ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, siempre que se hubieran superado ambos.

Normas comunes para todos los ejercicios:

Todos los ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Cada uno de ellos se calificará de cero a diez puntos, con un máximo de dos decimales, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superar cada uno de ellos, sin perjuicio de lo establecido en concreto para el ejercicio tercero, de carácter práctico.

El Tribunal podrá decidir sobre la lectura de los ejercicios en sesión pública si así lo estima oportuno.

Excepto el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de cada prueba, en su caso, se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

Concluido el proceso, el Tribunal hará público en los lugares señalados, el resultado de la valoración, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante.

Séptima.—Desarrollo de las pruebas.

1. La primera prueba, que no podrán comenzar antes de que transcurran dos meses desde la fecha de la publicación de estas bases y se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base cuarta.

2. En cada prueba, la comparecencia de las personas aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan en el acto.

El orden de llamamiento se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra "X" que determina el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "X", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y" y así sucesivamente. (Resolución de 11 de febrero de 2021, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, que integran la oferta de empleo público para el año 2020 (BOPA núm. 34 de 19 de febrero de 2021).

3. Al término de cada ejercicio se hará pública la relación de personas aprobadas con expresión de la puntuación obtenida por cada uno. En ese mismo anuncio se convocará a los aprobados para la realización del ejercicio siguiente.

4. Estos anuncios se expondrán en el Tablón de Edictos y página web municipal.

5. Concluido y calificado un ejercicio, la celebración del siguiente se decidirá por el Tribunal que, con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la publicación de la calificación del anterior y el comienzo del siguiente.

Octava.—Calificación final.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más personas que afectara al orden de prioridad en la propuesta prevenida en la base novena, éste se dirimirá mediante la práctica, en plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decida relacionada con el programa de la convocatoria o con las funciones propias de la plaza convocada.

Novena.—Relación de aprobados, nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en estas bases, la calificación de la oposición y elevará ésta a la Alcaldía con propuesta de nombramiento a favor de las personas que haya obtenido mayor puntuación.

De acuerdo con el artículo 3 de las vigentes Normas Generales para dotar puestos de trabajo mediante personal temporal en el Ayuntamiento de Villaviciosa y sus Patronatos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 25 de abril de 2016 y rectificadas por otro acuerdo de dicha Junta de 20 de junio siguiente (BOPA de 13 de mayo y 20 de julio de 2016 respectivamente), las personas aspirantes que sin haber obtenido plaza hayan aprobado al menos un ejercicio, constituirán lista para su llamamiento en caso de provisión con carácter laboral temporal de puestos de trabajo propios de esta categoría.

Dentro de los veinte días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, las personas propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

La personas que hayan obtenido plaza y que hubieran manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios deberán presentar certificación acreditativa de su condición, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma, referida a la fecha de conclusión del



plazo de presentación de solicitudes. La falta de presentación de esta certificación, o si ésta fuera negativa, supondrá su exclusión de la propuesta de nombramiento, decayendo en su derecho.

Aprobado y publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* el nombramiento, las persona designada tomará posesión dentro del plazo de un mes desde dicha publicación.

Decaerá en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. Si el aspirante propuesto no llegase a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de valoración realizar una segunda propuesta a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Décima.—*Normativa reguladora de la presente convocatoria.*

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones del 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 la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R. D. 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de Régimen Local por el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado y por el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales aportados durante el proceso de selección y otros que posteriormente sean necesarios en orden a la gestión de una futura relación de servicios integrarán un fichero automatizado de datos, del que corresponde la responsabilidad de su correcta utilización y la garantía de su confidencialidad al Ayuntamiento de Villaviciosa. La presentación a la convocatoria implica la aceptación del tratamiento de los datos aportados, pudiendo ejercer el interesado, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la citada Ley.

Undécima.—*Impugnación de las bases.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 e) de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, 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. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: D.N.I.:
Dirección completa:
Teléfono:
Correo electrónico:

DECLARA bajo su responsabilidad que:

Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

SOLICITA:

Su admisión para participar en el proceso selectivo a que se refiera la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la plaza solicitada de la plantilla de funcionarios, comprometiéndose a probarlas documentalmente.

ADJUNTA:

Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas.

Villaviciosa, ade.....de.....



Anexo II

TEMARIO

Parte I.—*Derecho constitucional y organización administrativa*

Tema 1.—La Constitución española de 1978.—Título Preliminar. Título I: De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.—La Constitución Española de 1978.—Título II: De la Corona. Título III: De las Cortes Generales. De las Cámaras. De la elaboración de las Leyes. Título IV: Del Gobierno y de la Administración.

Tema 3.—Título V.—De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 4.—Título VI.—Del poder judicial. Título IX: Del Tribunal Constitucional. Título X: de la reforma constitucional (Título X).

Tema 5.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.—Título Preliminar. Título I: De las competencias del Principado de Asturias. Título II: De los órganos institucionales del Principado de Asturias Título II.bis: De los órganos auxiliares del Principado de Asturias.

Tema 6.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.—Título III de la Administración de Justicia; Título IV: Hacienda y Economía; Título V; del control sobre la actividad de los órganos del Principado; Título VI: de la reforma del Estatuto. Las Consejerías y su estructura interna.

Tema 7.—La regulación de la Administración General del Estado en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.—Título I: Organización administrativa; Los Ministerios y su estructura interna; Órganos territoriales; de la Administración General del Estado en el exterior (Título I).

Tema 8.—La regulación de la Administración General del Estado en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.—Organización y Funcionamiento del Sector público institucional. Título I. Capítulo I: principios generales de actuación. El Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Título II. Capítulo II.—Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal: Composición y clasificación del sector público institucional estatal. Definición de cada uno de los entes que integran el sector público institucional estatal en la Ley 40/2015.

Parte II.—*Procedimiento y disposiciones de carácter general*

Tema 9.—Las Fuentes del Derecho en el Ordenamiento Jurídico español. La ley. Normas del Gobierno con fuerza de ley. El reglamento: Concepto y clases. Tratados Internacionales. Derecho Comunitario.

Tema 10.—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). Principios de la potestad sancionadora (Capítulo III, del Título Preliminar). La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Capítulo IV del Título Preliminar).

Tema 11.—La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.—Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar). De los convenios (Capítulo VI del Título Preliminar). Relaciones Interadministrativas (Título III).

Tema 12.—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).

Tema 13.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y en los de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas (Título IV).

Tema 14.—Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I); Principios de la protección de datos (Título II); Derechos de las personas (Título III); Responsable y encargado de tratamiento (Título V).

Tema 15.—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). Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones (Título III).

Tema 16.—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).



Parte III.—*Régimen Local. Organización y Funcionamiento. Competencias*

Tema 17.—La Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Disposiciones Generales (Título I); el Municipio (Título II); la Provincia (Título III); Otras Entidades Locales (Título IV). La Administración Local en Asturias: Parroquias rurales.

Tema 18.—Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos. Clases de competencias locales.

Tema 19.—El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Constitución de las Corporaciones Locales. Elección de las personas titulares de Alcaldías. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 20.—El Régimen de los municipios de régimen común. Organización y funcionamiento. La Alcaldía, la Junta de Gobierno y el Pleno: composición y competencias. Órganos complementarios. Régimen de delegaciones

Tema 21.—Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatorias. Desarrollo de las sesiones. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 22.—La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos. El estatuto de los vecinos. Participación vecinal en la gestión municipal. El Registro Municipal de Asociaciones.

Tema 23.—La potestad tributaria municipal: La Hacienda Pública local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 24.—El presupuesto municipal: concepto. Los principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables.

Parte IV.—*Empleo público. Contratación. Patrimonio. Subvenciones*

Tema 25.—Empleo público. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: 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).

Tema 26.—Empleo público.—El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Ordenación de la actividad profesional (Título V); Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El empleo público en la administración local, normativa específica.

Tema 27.—Personal laboral. Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Ámbito de aplicación. Modalidades del contrato de trabajo (Título I. Capítulo I, sección 4). Contenido del contrato de trabajo (Título I. Capítulo II).

Tema 28.—Formas de la actividad administrativa: actividad de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I).

Tema 29.—Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Objeto y ámbito de aplicación. 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.

Tema 30.—Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación: El procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación. El contrato menor. Disposiciones específicas aplicables a los entes locales (Disposición adicional segunda y tercera).

Tema 31.—La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

Tema 32.—Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público. Afectación y desafectación y mutación demanial. El inventario Municipal de Bienes.

Parte V.—*Urbanismo y Hacienda*

Tema 33.—Normativa urbanística del Principado de Asturias: Distribución de competencias. Registro de planeamiento y gestión urbanística del Principado de Asturias. Instrumentos de ordenación territorial: clases y concepto. Planes Generales de Ordenación: Determinaciones generales y procedimiento de aprobación. El planeamiento de desarrollo: Clases, concepto y procedimiento de aprobación. Estudios de implantación y catálogos urbanísticos, concepto y procedimiento de aprobación. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento.

Tema 34.—Normativa urbanística del Principado de Asturias: Clasificación del suelo. Clases y régimen del suelo urbano; suelo no urbanizable y suelo urbanizable Suelo no urbanizable. Los Núcleos rurales.

Tema 35.—Normativa urbanística del Principado de Asturias: Las licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia, otorgamiento, efectos y caducidad. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.



Tema 36.—Normativa urbanística del Principado de Asturias. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

Tema 37.—El reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, Decreto 2414/1961 de 30 de noviembre. Ley 8/2002, de 21 de octubre, de espectáculos y actividades recreativas del Principado de Asturias.

Tema 38.—Ley 8/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria: Obligados tributarios (Título II, capítulo II). La deuda tributaria: elementos de cuantificación. Pago. Formas de extinción de la deuda. (Título II, capítulos I, III y IV).

Tema 39.—Ley 8/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. Título III, aplicación de los tributos: procedimientos tributarios, normas comunes, especialidades, procedimiento de gestión e inspección y recaudación.

Tema 40.—Ley 8/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. Título IV: la potestad sancionadora. Título V. Revisión en vía administrativa.

Tema 41.—Los tributos locales. Impuestos obligatorios y voluntarios. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tasas y precios públicos, diferencias.

En Villaviciosa, a 16 de septiembre de 2021.—La Concejal Delegada de Personal.—Cód. 2021-08499.