



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE TINEO

ANUNCIO. Aprobación de bases y convocatoria para la cobertura de 1 plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnico, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tineo del año 2019, por turno libre y oposición.

La Concejala delegada de personal, en atención a las competencias que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente, en fecha 19 de junio de 2019, mediante resolución, de fecha 26 de junio de 2019,

HA RESUELTO

Primero.—Aprobar las bases para la cobertura de una plaza perteneciente a la escala de administración general, subescala técnico, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tineo del año 2019, por turno libre y oposición. Las bases se incorporan como parte de la presente resolución.

Segundo.—Aprobar la convocatoria para la cobertura de la plaza señalada. Conforme dispone la base quinta, los interesados en participar en el proceso selectivo presentarán una solicitud dirigida a este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE, conforme al modelo oficial que se incorpora como anexo III.

Tercero.—Publicar la presente convocatoria en el portal de transparencia, en el tablón de edictos municipal y en el BOPA con carácter íntegro, incluyendo las bases, y publicar la convocatoria, en extracto, en el BOE, una vez se haya procedido a su publicación efectiva en el BOPA.

Cuarto.—La presente resolución es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Quinto.—Transcribese esta resolución en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Tineo, a 27 de junio de 2019.—La Concejala Delegada de Personal.—Cód. 2019-06973.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE TÉCNICO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO DEL AÑO 2019

Primera.—Objeto.

1. Estas bases tienen por objeto la selección, como funcionario de carrera, por el turno libre, a través del sistema de oposición libre, de una plaza correspondiente al Grupo/Subgrupo A/A1 de los establecidos en el artículo 76 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, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnico, vacante en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Tineo e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tineo correspondiente al año 2019. Oferta aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2019 (BOPA 14 de junio de 2019).

Segunda.—Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del



Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.—*Requisitos exigidos.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - 1.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
 - 1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Tineo antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño del puesto de trabajo. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico).
 - 1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación por edad según la normativa de aplicación.
 - 1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - 1.5. Poseer la titulación exigida en el anexo I, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando en el plazo de presentación de instancias se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a las mencionadas titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la obtención de la titulación, si fueran necesarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- 1.6. Abonar, en concepto de derechos de examen, 29,70 euros, según lo previsto en la Ordenanza municipal n.º 201 reguladora de la tasa por derechos de examen.

No obstante, gozarán de exención en el pago de la tasa por derechos de examen lo siguientes sujetos pasivos:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren como desempleados, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración pública en las que soliciten su participación (artículo 17 Ley 50/1998 del 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social).

En cualquiera de los supuestos anteriormente previstos, se exigirá la oportuna documentación acreditativa de tales extremos.

2. Aquellas personas que con justificación suficiente (ver base novena, apartado 9) lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas.

3. Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base quinta y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base decimotercera. Por parte del Ayuntamiento de Tineo podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de la toma de posesión a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuarta.—*Documentación a presentar.*

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar, en la forma y plazos establecidos en la base quinta, la siguiente documentación:

- Solici1 órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía y la documentación que acredite de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Quinta.—*Presentación de instancias.*

1. Las presentes bases, así como sus anexos, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria (abriéndose el plazo de presentación de solicitudes desde que se efectúe la publicación en el BOE).



Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo, sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el Tablón Físico de Anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo.

La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la resolución de nombramiento se publicarán, además de en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el Tablón Físico de Anuncios. El resto de anuncios se harán, como se señaló, únicamente en el tablón de edictos municipal (físico y electrónico).

2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tineo, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado 7 de esta base.

3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se señala.

4. Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y 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 y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

5. La instancia irá acompañada, en su caso, de los documentos relacionados en la base cuarta.

6. La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios.

7. Formas de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo:

La solicitud podrá presentarse en el registro municipal de forma presencial o electrónica o través de cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. La no presentación de la solicitud en el modelo se que se recoge en esta base quinta, en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en esta de la convocatoria, determinará la exclusión del aspirante. Este defecto no podrá subsanarse en el plazo que se establezca para ello. Sí podrá subsanarse la no presentación del justificante del abono debido siempre que quede acreditado que fue abonado en el plazo establecido y que, únicamente, no se presentó el resguardo oportuno. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

10. Documentación complementaria.

En el caso de estar exento del pago de la tasa por derechos de examen y en función del tipo de exención deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Certificado de estar en situación de desempleo desde, al menos, un mes antes de la fecha de convocatoria de pruebas selectivas.

En el caso de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los siguientes documentos:

- Escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan.
- Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía.
- Acreditación de forma fehaciente de la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

11. Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en el fichero Procesos selectivos y convocatorias con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.



Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en las bases quinta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Tineo.

12. Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Sexta.—Trámite de admisión.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas.

2. La Resolución del apartado anterior se publicará en *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo, sin perjuicio de la exposición en el Tablón Físico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

3. Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, a fin de subsanar el 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 y se le tendrá por desistido de su petición.

4. 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 declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución contendrá, además, la composición del Tribunal Calificador. Con posterioridad al nombramiento del Tribunal Calificador, se hará público el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba. Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, 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.

5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

Séptima.—Tribunal calificador.

1. Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la base anterior. 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.

2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 3 Vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, en la misma sesión del Tribunal, exceptuándose de ésta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

3. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los precitados artículos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



5. 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 la normativa aplicable.

6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. 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 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, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Tineo, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.—*Sistema selectivo.*

1. El sistema selectivo será el de oposición libre.

2. Consistirá en la superación de una primera fase de oposición y en la superación de una segunda fase de prácticas, durante la cual, quien haya superado la fase de oposición en el mismo número de plazas convocadas (una) será nombrado funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Tineo.

3. Las pruebas de la fase de oposición se superarán cuando se haya obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima determinada en la base decimoprimer. La fase de prácticas se superará cuando se haya obtenido el informe y la resolución favorable a que hace referencia la base decimocuarta.

4. La puntuación máxima a obtener en la oposición será de 30 puntos. La fase de prácticas no conllevará la obtención de puntuación sino solo la superación o no de la misma.

5. El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo II de la presente convocatoria.

Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

1. Las pruebas se celebrarán en el lugar, día y hora que se establezca, según se refiere en la base sexta.

2. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. Se estará a la letra vigente en la fecha que comience la primera prueba de la presente convocatoria.

3. En cada prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir un segundo llamamiento acto seguido para la correcta acomodación de todas las personas.

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

5. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante, cuando éstos sean de corrección anónima.

6. Al término completo de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios.

7. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en la base decimosegunda o que implicare la necesidad de excluir a alguna de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación en la tercera prueba de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en la segunda prueba de dicha fase y si persistiera el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba. Si aplicando los anteriores criterios se mantuviese aún el empate 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.

8. Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Siempre que estas bases hagan referencia a la conclusión de una prueba se entenderá que esta se produce el día de publicación de la calificación de dicha prueba.

9. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.



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.

Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento.

Décima.—*Fase de oposición.*

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en responder por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de 3 horas y media, a un mínimo de quince y un máximo de veinticinco preguntas en relación con los contenidos que figuran en el programa del anexo II de esta convocatoria (dos bloques). En función del número de preguntas señaladas, el tribunal podrá fijar el tiempo de duración del ejercicio hasta el máximo indicado. El título de las preguntas podrá no ser exactamente coincidente con los temas o epígrafes identificados en el temario pero, en todo caso, la respuesta a aquellas deberá estar incluida en alguno de los temas de la convocatoria y poder extraerse de aquel.

Se valorarán los conocimientos sobre las materias planteadas, la claridad de ideas, el orden y el rigor expositivo.

Los conocimientos sobre las materias planteadas supondrán un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio. La claridad de ideas, el orden y el rigor expositivo supondrán un 30% de la puntuación total de este ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 40 minutos, cuatro temas, de entre los comprendidos en el programa del anexo II de estas bases, dos temas del grupo de materias comunes y dos temas del grupo de materias específicas. Los cuatro temas se extraerán por el aspirante al azar.

El opositor debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas a desarrollar.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Tanto la exposición oral como, en su caso, el diálogo posterior, podrán ser grabados en vídeo y/o audio para su constancia.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Los conocimientos sobre las materias planteadas, en cuanto volumen y comprensión, supondrán un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio. La claridad de ideas y la capacidad de la expresión oral supondrán un 30% de la puntuación total de este ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un mínimo de dos y un máximo de tres supuestos prácticos relacionados con las materias incluidas en el temario.

Su duración no excederá de cuatro horas. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales.

El supuesto práctico se resolverá conforme a la legislación europea, estatal y del Principado de Asturias que resulte de aplicación.

La prueba se realizará a través de medios electrónicos, mediante un procesador de textos (word/open-office). Para su desarrollo se facilitará acceso electrónico a la legislación contenida en la página web del Boletín Oficial del Estado al objeto de permitir la consulta de la legislación aplicable. El Ayuntamiento de Tineo pondrá a disposición de los opositores los equipos informáticos oportunos, habilitados para su uso solo en aquellas aplicaciones y conexiones web que resulten necesarias para el desarrollo de la prueba (acceso limitado a un procesador de textos y al portal de Internet del BOE —no a las conexiones a las que este pudiera redirigir—).

En el caso de que los medios humanos o materiales disponibles en el momento de la celebración de la prueba no permitieran el uso de medios electrónicos, el ejercicio práctico se desarrollará de forma escrita a través de medios manuales, pudiendo los opositores hacer uso de la legislación en formato papel de la que acudieran provistos. De esta circunstancia deberá avisar el Tribunal con la máxima antelación posible a la celebración de la prueba, siempre que ello resulte factible.



El Tribunal deberá poner en conocimiento de los aspirantes la ponderación sobre el total otorgada a cada uno de los ejercicios prácticos.

A efectos de calificación de la prueba, el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la capacidad de expresión escrita y de exposición.

Los conocimientos teóricos, el rigor analítico y la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas supondrán un 70 por ciento de la puntuación asignada a la prueba. La capacidad de expresión escrita y de exposición supondrá un 30% de la puntuación asignada a la prueba.

Decimoprimer.—*Calificación.*

1. Calificación de la fase de oposición.

1.1. La calificación de las diferentes pruebas de la fase de oposición se realizará conforme a las siguientes reglas:

- a) La primera prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 5 puntos.
- b) La segunda prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en total para superarla.
- c) La tercera prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

La calificación de los ejercicios se hará con dos decimales.

1.2. A efectos de calificación de la totalidad de las pruebas, el Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de ellas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados y la proporcionalidad respecto del número de aspirantes y el número de plazas convocadas.

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

1.4. La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 30 puntos, teniendo en cuenta el siguiente baremo:

- La primera prueba: 10 puntos.
- La segunda prueba: 10 puntos.
- La tercera prueba: 10 puntos.

Decimosegunda.—*Relación de aprobados.*

Se entenderá que han superado el presente proceso selectivo en su fase de oposición y, por tanto, que quedarán incluidos en la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica (A/A1), aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas convocadas (una), hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia u órgano competente de que se declare desierta.

Solo superada la fase de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

Decimotercera.—*Propuesta de nombramiento y presentación de documentación.*

1. Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas (una), la relación de quienes haya superado el proceso selectivo en su fase de oposición y la elevará a la Alcaldía-Presidencia u órgano competente, con propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas.

2. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas en su fase de oposición a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o éstos decaigan de sus derechos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, primero en prácticas y, luego, en su caso, de carrera.

3. Los aspirantes propuestos aportarán los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.



- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, 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. Asimismo deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como empleado público en el Ayuntamiento de Tineo, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente. Asimismo, quienes ya tuvieran la condición de empleados públicos al servicio de cualquier Administración Pública, estarán exentos de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

4. El plazo de presentación de los documentos recogidos en esta base será de diez días hábiles.

5. Quienes dentro del plazo indicado, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimocuarta.—*Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión.*

1. El aspirante incluido en la propuesta de nombramiento por el Tribunal deberá superar un período de prácticas de tres meses durante el cual será nombrado funcionario en prácticas. Transcurrido dicho período, el titular del puesto de Secretaría General emitirá un informe sobre el trabajo desarrollado por el aspirante seleccionado, del cual, en caso de ser desfavorable, se dará traslado al afectado para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 10 días hábiles. A la vista del informe de Secretaría y de las alegaciones presentadas, en su caso, por el funcionario en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal delegado de personal -en atención al debido reparto de competencias-, resolverán sobre la superación o no del período de prácticas.

Si no superase el período de prácticas, decaerá en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas. En este caso, se efectuará llamamiento a favor del siguiente propuesto por el Tribunal.

2. Superado el período de prácticas será nombrado funcionario de carrera en la forma debida.

3. El nombramiento como funcionario de carrera se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios.

4. Publicado el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión dentro de un mes desde la publicación. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso, la Alcaldía u órgano competente deberá nombrar en prácticas al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, que hubiera superado todas las pruebas.

Decimoquinta.—*Bolsa de empleo.*

1. Los participantes que hayan superado alguno de los ejercicios de estas pruebas selectivas pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de la subescala técnica, del escala de Administración General, a efectos de cubrir necesidades municipales en relación a la cobertura de estos puestos.

La bolsa se integrará por orden de puntuación entre aquellos aspirantes que hubieran superado los tres ejercicios. A continuación, la integrarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que hubieran superado dos ejercicios. A continuación, los que hubieran superado solo un ejercicio.

2. El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizará según el orden de composición de la bolsa en cada momento.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de 24 horas, si aún así la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento. De todas las actuaciones, se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

3. Los/as aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 10 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación señalada anteriormente para quienes fueran a recibir el nombramiento como funcionarios.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.



4. Los/as integrantes de la Bolsa de Empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

5. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo las siguientes:

- La renuncia expresa a formar parte de Bolsa de Empleo.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la Bolsa de Empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la Bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la Bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar. Dentro de la duración establecida para la Bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación que suponga una mayor jornada.

Decimosexta.— Régimen de impugnación.

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 en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Anexo I

PLAZAS CONVOCADAS

- Escala: Administración General; Subescala Técnica (Grupo A/Subgrupo A1 de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP).
- Número de plazas: una.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Titulación: Título universitario de Grado o Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título equivalente.
- Servicio: Secretaría
- Retribuciones:
 - Básicas: las correspondientes al Subgrupo A1.
 - Complemento de Destino: 28
 - Complemento Específico mensual: 1.153,61 €.
- Funciones:

Las del Cuerpo o Escala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y en general, realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos, ordenanzas e instrucciones recibidas de su superior inmediato, estando adscrito a la Secretaría General. A título de ejemplo, se enumeran las siguientes:

- Emisión de todos los informes jurídicos que sea necesario realizar en el ámbito municipal, en cualesquiera materias. A tal efecto, realizará aquellos informes jurídicos que exija la legislación de aplicación, aquellos que le sean requeridos por la Alcaldía o los órganos municipales competentes, aquellos que le encomienden sus superiores jerárquicos o los funcionarios con habilitación de carácter nacional. En el caso de los informes encomendados a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional por el Real



Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el técnico de administración general deberá someter los que elabore al criterio de aquellos que, en su caso, podrán consignar, o no, nota de conformidad.

- Formular propuestas de resolución.
- Elaboración de todo tipo de documentos jurídicos que resulten necesarios en la tramitación de un expediente (memorias, pliegos, bases, convocatorias, actas, ordenanzas, reglamentos,...).
- Dar instrucciones al personal administrativo o auxiliar sobre la redacción de documentos administrativos y sobre la tramitación debida en cada procedimiento. Asumir la tramitación que pudiera corresponderle dentro de sus funciones.
- Dirigir y gestionar las áreas de trabajo que le sean encomendadas, con supervisión de toda su actuación y organización de los medios materiales y humanos a su cargo.
- Diseño de nuevos procedimientos administrativos y mejora de los existentes. Realización de modelos tipo de documentos, de expedientes administrativos...
- Efectuar propuestas de mejora en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
- Coordinación y colaboración con todas las áreas municipales.
- Atención al público en la medida en la que lo requieran las funciones de su puesto.
- Sustitución del funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional titular del puesto de Secretaría en los casos en los que fuera precisa la realización de un nombramiento accidental en los términos de lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o normativa de aplicación.
- Cualesquiera otras relacionadas con las funciones propias de su puesto.

Anexo II

PROGRAMA

(Si se produjeran cambios normativos respecto a este temario, la normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de las pruebas selectivas)

1.—Programa de materias comunes (82 temas).

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 10. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 11. La Administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 13. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 14. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 16. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.



Tema 17. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 18. La función consultiva. El Consejo de Estado. El Consejo Consultivo del Principado de Asturias. La resolución de 24 de octubre de 2005, del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, por la que se aprueba y dispone la publicación de la relación de disposiciones que preceptúan la audiencia del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

Tema 19. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de control externo autonómicos. La Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias. Obligaciones municipales de remisión de información a la Sindicatura de Cuentas.

Tema 20. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 21. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 22. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 23. La Administración pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 24. El ordenamiento jurídico-administrativo (I). La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 25. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 26. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 28. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 29. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 30. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 31. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Especialidades en la solvencia en los distintos tipos de contratos. Sucesión en la persona del contratista.



Tema 39. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 40. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Prórroga de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 41. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 42. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 44. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de obras. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45. Los contratos menores. Definición. Tipos. Características. Distintas interpretaciones sobre el alcance de los contratos menores: doctrina de órganos consultivos y resolutivos. Especialidades de los contratos menores en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Tineo.

Tema 46. La contratación a través de medios propios. La doctrina in house providing.

Tema 47. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 48. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 49. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 50. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 51. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 52. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 53. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 54. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 55. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración: relaciones entre la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del régimen local, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 56. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 57. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Especialidades del régimen orgánico-funcional en el Ayuntamiento de Tineo (competencias delegadas, grupos políticos, comisiones informativas existentes).

Tema 58. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 59. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales.

Tema 60. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.



Tema 61. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 62. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 63. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 64. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 65. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 66. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común. Los montes comunales. Los montes de utilidad pública. La Ley 3/2004, de 23 de noviembre, de Montes y ordenación forestal del Principado de Asturias. La ordenanza forestal de los montes comunales del Concejo de Tineo.

Tema 67. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 68. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. La modificación y revisión de los mismos.

Tema 69. El derecho financiero: Concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 70. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 71. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 72. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 73. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 74. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 75. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 76. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 77. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 78. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 79. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 80. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 81. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 82. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación y funciones de los puestos.



2.—Programa de materias específicas (63 temas).

Tema 1. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 4. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 5. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 6. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 7. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 8. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana del Concejo de Tineo.

Tema 9. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes de reforma interior. El planeamiento especial. El plan especial de protección del casco histórico de la Villa de Tineo. El plan especial de protección de Tuña. Las ordenanzas urbanísticas. Los estudios de implantación.

Tema 10. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Registro de planeamiento y gestión del Principado de Asturias. Modificación y revisión de planes.

Tema 11. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 12. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la junta de compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

Tema 13. Otros sistemas de ejecución urbanística: ejecución forzosa, agente urbanizador, actuaciones prioritarias y otros sistemas. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones aisladas o asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 14. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 15. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie.

Tema 16. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Contenido de las licencias urbanísticas. Remisión a otros órganos. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Especialidades en la legislación del Principado de Asturias.

Tema 17. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. La situación jurídica de fuera de ordenación. Consecuencias. Actividades sin licencia de actividad o apertura. Consecuencias.

Tema 18. Las autorizaciones de vertido de las actividades industriales. La Ley del Principado de Asturias, 5/2002, de 3 de junio, sobre vertidos de aguas residuales industriales a los sistemas públicos de saneamiento.

Tema 19. Aspectos urbanísticos con trascendencia económica. Las contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Diferencia entre ambas figuras.

Tema 20. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. Programas municipales y áreas prioritarias.

Tema 21. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 22. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 23. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.



Tema 24. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 26. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 27. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 28. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 29. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 30. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 31. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 32. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 33. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 34. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 35. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de policías locales. Funciones. Auxiliares y vigilantes. La coordinación de las policías locales. La Ley del Principado de Asturias, 2/2007, de 23 de marzo, de coordinación de las Policías Locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 36. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 37. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 38. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 39. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 40. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

Tema 41. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 42. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 43. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los consejos escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las entidades locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 44. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 45. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades locales: alcance y competencia.



Tema 46. La Transparencia en la Administración Local. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés.

Tema 47. La protección de datos en la Administración Local. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos y deberes. El delegado de protección de datos.

Tema 48. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 49. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 50. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 51. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 52. Modalidades del contrato de trabajo. Los contratos laborales de carácter temporal. Consecuencias de su uso fraudulento. Especialidades en la Administración Públicas: trabajadores indefinidos y fijos de plantilla. Medidas de fomento del empleo.

Tema 53. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 54. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 55. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 56. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 57. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 58. La legislación mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. La empresa mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 59. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa: régimen concursal y de crédito público.

Tema 60. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.

Tema 61. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 62. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 63. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Prevaricación. Cohecho.



Anexo III

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a. _____,
provisto de D.N.I./N.I.E. núm. _____, con domicilio a efecto de
notificaciones en _____, núm.
_____, piso _____, localidad de _____, C.P. _____, provincia de
_____, teléfono _____, correo electrónico
_____.

Autoriza SI/NO la práctica, en su caso, de notificaciones a través de medios
exclusivamente electrónicos.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de técnico, de la escala
de Administración General, de funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Tineo,
manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne
todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan esta convocatoria y
en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, sea admitido/a para
tomar parte en el citado proceso selectivo .

En _____, a ____ de _____ de 201__

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Tineo con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en la oposición para la cobertura de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de Tineo. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Tineo - Plaza del Ayuntamiento s/n - 33870 TINEO (Asturias).

AL SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO