



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



ANUNCIO DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

El Concejal delegado de personal, en atención a las competencias que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente, en fecha 17 de junio de 2015, mediante resolución, de fecha 11 de noviembre de 2018, ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las bases para la cobertura de una plaza perteneciente a la escala de administración general, subescala de gestión, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tineo del año 2018, 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 esta Concejalía, 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.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL TURNO LIBRE DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO DEL AÑO 2018.

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/A2 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 de Gestión, vacante en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Tineo e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tineo correspondiente al año 2018. Oferta aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de junio de 2018 (BOPA 25 de junio de 2018).

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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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, 22 euros, según lo previsto en la Ordenanza 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 los 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 las pruebas selectivas.



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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:

— Solicitud de participación en el proceso selectivo, en el modelo previsto en el anexo III.

— Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas o, en su caso, la documentación justificativa de la exención del pago de dicha tasa.

— Para quienes soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas (al amparo de la base tercera, apartado 2 y conforme a la base novena, apartado 9), deberán presentar 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 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.

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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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. Así mismo se expondrán en el Tablón Físico de Anuncios.

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



AYTO. DE TINEO	
Código de Documento RRH12I00FO	Código de Expediente RRH/2018/104
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 6Z0F3G3H2X504L3P05MN

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 y no ser perceptor de prestación contributiva por desempleo.

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.
- Copia compulsada del 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 el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) 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.

16. 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 y el lugar, fecha y hora del comienzo de la



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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 indistinta y 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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 incurso 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 segunda, 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



una de ellas la puntuación mínima determinada en la base decimoprimeras. La fase de prácticas se superará cuando se haya obtenido el informe y la resolución favorable a que hace referencia la base décimocuarta.

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 establezca la Resolución a que se refiere 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 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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 2 horas, a un mínimo de diez y un máximo de veinte preguntas cortas en relación con los contenidos que figuran en el programa del anexo II de esta convocatoria (dos bloques).

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las siguientes materias:

- a. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación. Reglas fiscales: estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera. Morosidad y período medio de pago.
- b. Contabilidad pública local. Contabilidad financiera. Matemáticas financieras.
- c. Tesorería y recaudación. Operaciones de crédito. Prudencia financiera. Gestión tributaria. Recaudación.

Su duración no excederá de dos horas. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, pero no de textos comentados.

Tercer 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 (Bloque I), y dos temas del grupo de Haciendas Locales (Bloque II). Los 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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.

Este diálogo podrá ser grabado en vídeo y/o audio junto con el resto de la exposición oral.

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

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.

1.2. En relación a la segunda prueba se tendrán en cuenta además las siguientes reglas:

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 claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita y, en su caso, de exposición del aspirante.

1.3. 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.



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



1.4. 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.

1.5. 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 de Gestión (A/A2), 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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 adverbados. Así mismo 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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 Intervención 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 Intervención 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 periodo 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



AYTO. DE TINEO	
Código de Documento RRH12I00FO	Código de Expediente RRH/2018/104
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 6Z0F3G3H2X504L3P05MN

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, al menos, dos ejercicios de estas pruebas selectivas pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de la subescala de gestión, 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.

2. El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizara 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:



AYTO. DE TINEO	
Código de Documento RRH12I00FO	Código de Expediente RRH/2018/104
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 6Z0F3G3H2X504L3P05MN

- 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



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



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 de Gestión (Grupo A/Subgrupo A2 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: Intervención
- Retribuciones:
 - Básicas: las correspondientes al Subgrupo A2.
 - Complemento de Destino: 22
 - Complemento Específico anual: 10.451,51 €.
- Funciones:
 - Las del Cuerpo o Escala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1 b) 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. A título de ejemplo, se enumeran las siguientes:
 - Apoyo en la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria.
 - Apoyo en la función de control financiero de las entidades dependientes.
 - Apoyo al control financiero de las subvenciones.
 - Apoyo en la en la función de comprobación material del gasto.



AYTO. DE TINEO	
Código de Documento RRH12I00FO	Código de Expediente RRH/2018/104
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 6Z0F3G3H2X504L3P05MN

- Apoyo en la función contable y en la remisión de información a órganos externos e internos.
- Efectuar propuestas de mejora en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Asesoramiento jurídico y técnico.
- Sustitución de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional titulares de los puestos de tesorería e intervención 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.

Anexo II

PROGRAMA

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de la Resolución que señale el comienzo de las pruebas)

Bloque I. Materias generales.

1.—La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. Los derechos económicos y sociales. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

2.- La Organización territorial del Estado: regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación competencial Estado y Comunidades Autónomas. Normas que delimitan o armonizan las competencias autonómicas. La prevalencia y supletoriedad del derecho estatal. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. La Administración instrumental. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

3. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución como norma jurídica. La ley. El decreto legislativo. El decreto-ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.—El Reglamento: concepto, clases y límites. Las relaciones Ley y



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



Reglamento. El control de los reglamentos.

4.- El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. Registros: especial referencia al registro electrónico. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

5.-Fases del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: alegaciones, prueba, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

6.-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.

7.- Actos administrativos. 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. 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- Partes en el contrato. El órgano de contratación. Órganos competentes en materia de contratación en las Entidades Locales. Capacidad y solvencia. Prohibiciones de contratar. Clasificación de las empresas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



11.-Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto, procedimiento restringido y procedimiento negociado. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

12.-Especialidades en la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción: del contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrata de concesión de servicios, contrato de suministros y del contrato de servicios.

13.- La actividad de las Administraciones Públicas. La actividad de derecho privado: los actos separables. La actividad de policía. Las autorizaciones administrativas: clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

14.- La actividad de fomento. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. Justificación. Reintegro. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

15.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública en la actividad económica. La reserva de servicios. El servicio público: concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

16.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Estructura del procedimiento general y del procedimiento de urgencia. La reversión expropiatoria.

17.-La responsabilidad de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Especialidades en el procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones.

18.-La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades en el procedimiento de naturaleza sancionadora.

19.-El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. La Oferta de Empleo Público.

20.- Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. La carrera administrativa de los empleados públicos locales: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los empleados públicos locales. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Derechos colectivos. Régimen retributivo de los funcionarios locales.



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

21.- Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Régimen de responsabilidad civil, patrimonial y penal. Delitos cometidos por autoridades y funcionarios públicos.

22.- El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo. La contratación laboral en la Administración Pública: régimen jurídico. Puestos a desempeñar por personal laboral en la Administración Pública. Modalidades de contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Clases de despido. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español.

23.— 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. El reglamento orgánico. Los Bandos.

24.- Los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias: el Decreto del Principado de Asturias 68/2014, de 10 de julio, por el que se regula el procedimiento para la obtención de los informes previstos en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

25.- Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Bienes demaniales. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Los montes vecinales en mano común. El patrimonio municipal del suelo.

26.- Régimen urbanístico de la 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. 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.

Bloque II. Haciendas Locales.

1. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución. La prórroga del presupuesto. Las



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación. Los créditos presupuestarios de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. El plan presupuestario a medio plazo. Líneas fundamentales del presupuesto.

2. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

3. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario y ajustes. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

4. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, de Deuda Pública y Regla de Gasto de las Corporaciones Locales: establecimiento y seguimiento. Forma de cálculo. Determinación del Límite de Gasto no financiero.

5. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, Deuda Pública y Regla de gasto: consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. El destino del superávit presupuestario. Inversiones financieramente sostenibles.

6. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. El principio de prudencia financiera. CIR local. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad, duración, competencia y límites y requisitos para su concertación. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

7. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. La instrucción de contabilidad: modelo normal. Documentos contables y libros de contabilidad. Áreas contables de especial trascendencia: inmovilizado, pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto y gastos con financiación afectada. Operaciones de inicio y cierre de ejercicio. Amortizaciones, provisiones, periodificación y otras operaciones.

8. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales, anexos de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Rendición de cuentas a los órganos de control externos. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

9. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. El estado de conciliación. La realización de pagos: prelación,



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

10. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

11. El Control Interno. El control interno de la actividad económico-financiero de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Deberes y facultades del órgano de control.

12. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Especial referencia a los reparos y resolución de discrepancias. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

13. El control financiero. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público. El control de las Subvenciones. El resultado del control financiero. Plan de acción.

14. Los recursos de las Haciendas Locales. 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.

15. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

16. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

17. 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. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.



AYTO. DE TINEO

Código de Documento
RRH12I00FO

Código de Expediente
RRH/2018/104

Código de Verificación Electrónica
(COVE)



18. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

20. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

21. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

22. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

23. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

24. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

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.



AYTO. DE TINEO	
Código de Documento RRH12I00FO	Código de Expediente RRH/2018/104
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 6Z0F3G3H2X504L3P05MN

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de técnico de gestión, 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 Bolsa de Empleo para Arquitecto técnico/aparejador 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. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO

Tineo,