

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PARRES

ANUNCIO. Convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo, mediante oposición de acceso libre, en régimen de funcionario de carrera (O. E. P. 2022).

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de abril de 2024 se aprobó la convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición de acceso libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parres correspondiente al año 2022.

Se publica a continuación el texto íntegro de las bases reguladoras de la convocatoria:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, INCLUIDA EN LA O. E. P. DEL AYUNTAMIENTO DE PARRES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022

Primera.—*Objeto y normas de aplicación.*

1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el turno libre y en régimen de funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parres correspondiente al año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de octubre de 2022 y publicada en el BOPA n.º 206 de fecha 26 de octubre de 2022.

2.—La plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1.

3.—Funciones y tareas más significativas a desarrollar: Las señaladas en la ficha descriptiva de la R. P. T. para dicho puesto de trabajo.

Funciones generales:

- Funciones y responsabilidades generales de colaboración administrativa en el área de servicios económicos.

Tareas más significativas:

- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones, etc.
- Control, tramitación, seguimiento, archivo y registro de expedientes municipales: incorporación de datos a informes, propuestas, computo de plazos, etc.
- Colaboración administrativa con superiores jerárquicos en la tramitación y gestión de expedientes municipales propios de la unidad a la que estén adscritos.
- Colaboración en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Proposición y puesta en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de administrativo tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.
- Utilización de los medios y aplicaciones informáticas y de comunicación que la corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Realizar todo tipo de tareas administrativas, de carácter o estandarizado, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquéllas se realicen en la mejor forma.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración del personal dependiente directa o indirectamente del puesto.
- Atención presencial y telefónica al público.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

4.—El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.

5.—La presente convocatoria se regirá por estas bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; por la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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; y demás normas que pudieran resultar de aplicación.

Segunda.—*Publicidad.*

1.—Estas bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), y un anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número y fecha del BOPA en que se hayan publicado íntegramente.

2.—Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la página web municipal, con excepción de las Resoluciones a que se refiere la base quinta, que serán publicadas también en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.—Tener la nacionalidad española o cumplir con lo establecido 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.

2.—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

3.—Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estarse en posesión, o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

4.—No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.—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 se desempeñaban en el caso de 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.

6.—No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

7.—Haber abonado la tasa de 10,00 € por derechos de examen. Los participantes que aporten documento que acredite la situación legal de desempleo abonarán una tasa de 5,00 €.

Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir en el proceso selectivo.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el Tribunal, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos hasta la conclusión de la fase de oposición, propondrán su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pares, que resolverá sobre la misma previa audiencia del interesado.

Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.



Cuarta.—Presentación de instancias.

1.—La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.—Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Parres, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Parres, sito en la Plaza Venancio Pando, n.º 1, Arriendas (Asturias), de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o bien a través de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Parres.

También podrá presentarse por cualquiera de los medios que regula el artículo 16,4.º de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada, debiendo figurar en el mismo el modelo de instancia o solicitud y el resto de documentación de admisión exigida.

3.—Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán presentar su solicitud en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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, por remisión del artículo 133 del RDL 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de Régimen Local.

4.—El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura como anexo II a estas bases.

5.—A la instancia de solicitud en modelo oficial se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen, por la cuantía indicada en la base tercera, apartado 7, que se ingresarán en la cuenta bancaria n.º ES68-0081-5035-9500-01158517, debiendo figurar en el ingreso el nombre, apellidos y DNI del interesado, e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud.

Los derechos de examen se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo al nombramiento, en fase de acreditación de requisitos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta. — Admisión/exclusión de aspirantes.

1.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

Dicha resolución deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

En dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y del plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el BOPA.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

2.—Finalizado el plazo de subsanación, en su caso, el Alcalde resolverá la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Dicha resolución se publicará en el BOPA, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la página web municipal.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y, en la misma, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos.

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



No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de las pruebas, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación del aspirante que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

3.—Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPA, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOPA, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto 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.

4.—En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.—En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), el Ayuntamiento de Parres, informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o enviado a la dirección web del Ayuntamiento de Parres, antes reseñada.

Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Parres a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en la forma que procede de acuerdo con la mencionada LOPD.

Sexta.—Tribunal calificador.

1.—Su designación se efectuará en la Resolución de Alcaldía junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en el BOPA, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo, debiendo poseer los vocales titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrá formar parte el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

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

El Tribunal deberá estar integrado por un Presidente, un Secretario, y, al menos, cuatro Vocales, designándose también el mismo número de miembros suplentes.

Uno de los vocales y su suplente se nombrará a propuesta del Instituto Asturiano de Administración Pública Adolfo Posada.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Parres. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo y en la Sede electrónica de la página web municipal donde se efectuarán las publicaciones de todos los acuerdos del Tribunal.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que lo designó. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia o desarrollo de las pruebas que no tendrá, en ningún caso, la cualidad de miembro del Tribunal.

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

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



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

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

3.—El Tribunal calificador tendrá categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

4.—La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones previstas en la normativa vigente.

5.—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.

Séptima.—Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.—Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en anexo I de estas bases.

2.—Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Parres y Sede Electrónica de la página web municipal. Los anuncios relativos al resto de ejercicios o pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Parres y en la Sede Electrónica de la página web municipal.

3.—Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

4.—Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios 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.

5.—Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

6.—Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el *Boletín Oficial de Principado de Asturias*.

Dichos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Parres, Plaza Venancio Pando n.º 1, Arriondas, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Parres.

Octava.—Estructura y calificación de las pruebas.

El sistema selectivo de esta convocatoria es el de oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima a obtener será de 20 puntos.

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido del temario relacionado en el anexo I de estas bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta y penalizándose las incorrectas.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario, con las funciones a desempeñar y/o con el contenido funcional de la plaza que se ofrece, en el tiempo máximo de dos horas.

Se valorará la claridad de ideas en la redacción y exposición del ejercicio, la capacidad de análisis, la concreción y rigor en las respuestas dadas por el/la aspirante a las cuestiones planteadas, así como la aplicación razonada de los conocimientos prácticos a las funciones inherentes a la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá determinar que el segundo ejercicio sea leído en sesión pública al finalizar su realización, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparezcan salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlos una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para el caso de que no se suscite una decisión unánime, se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Además, cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuación otorgada por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

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

Finalizada la calificación de cada ejercicio, ésta se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Novena.—Calificación final y propuesta del tribunal.

La calificación final de la oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, determinará el orden de clasificación definitiva y servirá de base para la elaboración de la bolsa de empleo temporal correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el Segundo ejercicio, y de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal/sede electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del aspirante seleccionado para el nombramiento, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde, a quien corresponderá el nombramiento.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule a la Alcaldía el Tribunal, salvo el de formar parte de la Lista de empleo temporal que se constituyera.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento para la plaza convocada por no haber concurrido aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación mínima exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierta.

Décima.—Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará ante el Ayuntamiento de Parres, dentro del plazo de los 20 días hábiles siguientes al de la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, los siguientes documentos:

- 1.—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para los nacionales de otros estados.
- 2.—Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.
- 3.—Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- 4.—Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- 5.—Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza ofertada.
- 6.—Los aspirantes aprobados que hicieran valer su condición de personal con minusvalía en la instancia, deberán presentar también la certificación que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado, expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En todo caso, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en la presente base, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Parres, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el



proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 392 del Código Penal.

Si como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, o bien como consecuencia de la renuncia del aspirante propuesto, resultara sin cubrir la plaza convocada, se efectuará el nombramiento al siguiente aspirante aprobado con mayor puntuación, previa presentación de la documentación antes señalada.

Undécima.—Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Parres dictará resolución procediendo al nombramiento del funcionario de carrera propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se publicará en el BOPA y en el tablón de anuncios y Sede Electrónica de la Entidad Local.

Publicado el nombramiento, la persona designada tomará posesión en el plazo de un mes desde la publicación. De caerá en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada.

Para la toma de posesión el interesado comparecerá en el Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisito previo a la extensión de la diligencia que constate la toma de posesión, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

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.

Duodécima.—Creación de una bolsa de empleo temporal.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la constitución de una bolsa de empleo temporal integrada por todas las personas no incluidas en la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, a que se refiere la base anterior, y que hayan superado al menos uno de los ejercicios, a los efectos de poder cubrir necesidades temporales que se produzcan debidas a bajas por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, acumulación de tareas, programas de refuerzo, etc., estando ordenadas en base a la mejor puntuación obtenida.

Esta lista de empleo tendrá vigencia hasta la realización de un nuevo proceso selectivo o hasta su agotamiento.

Los aspirantes que resulten incluidos en la lista no ostentarán derecho subjetivo alguno, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

Funcionamiento y gestión de la lista de empleo temporal.

A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1.—Apreciada la necesidad de disponer de personal de la categoría objeto de la lista de empleo temporal, se remitirá comunicación a la Alcaldía.

2.—Recibida la comunicación, por el servicio correspondiente se procederá a localizar al candidato de la lista de empleo temporal que corresponda, según el orden de prelación establecido.

3.—El llamamiento se realizará por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la lista de empleo. El email se enviará simultáneamente a todos los integrantes de la lista de empleo. En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta -que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas- y el último día para la toma de posesión. El nombramiento se otorgará al candidato de la lista de empleo mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Nombramiento.

Finalizado el plazo de respuesta establecido en el llamamiento, se contactará con la persona mejor situada que haya contestado afirmativamente, requiriéndole para que en el plazo señalado en el llamamiento como último para la toma de posesión, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos señalados en la base tercera de la presente convocatoria.

Decimotercera.—Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución que apruebe las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el



día siguiente a dicha publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Anexo I

TEMARIO

a) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Antecedentes, estructura y características generales. Título preliminar.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: Regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. Suspensión.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 4. Fuentes del ordenamiento Jurídico Español. La Ley: Concepto y clasificación. Decretos-leyes. Decretos-Legislativos.

Tema 5. La Potestad Reglamentaria. El Reglamento: concepto, clases y procedimiento de elaboración.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Procedimiento Administrativo Común: Fases.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. La retroactividad. Ejecución forzosa de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 9. El municipio: organización y competencia del régimen común: Creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal.

Tema 10. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y el Pleno. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 11. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Los servicios mínimos.

Tema 12. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Las subvenciones.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

Tema 14. Ley de Contratos del Sector Público. Los Principios Generales de la contratación del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 15. Elementos del contrato: el órgano de contratación, el contratista, el objeto del contrato y la forma. Requisitos para contratar de la Administración. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

Tema 16. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Ejecución, cumplimiento y extinción de los contratos. Normas y competencias específicas en materia de contratación en las entidades locales.

Tema 17. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa vigente. Personal al servicio de la administración local. Clases. Estructura. Situaciones administrativas del personal.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales: Provisión de puestos de trabajo. Sistema Retributivo.

b) Haciendas locales.

Tema 19. Los tributos: concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. La consulta tributaria La gestión tributaria en las Entidades Locales.

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

Tema 21. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 22. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento: impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 23. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 24. La gestión tributaria en la gestión local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la gestión local. Órganos. Enumeración. Competencias.



Tema 25. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 26. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 27. Recursos de las haciendas locales: Ingresos de derecho privado, tributos, tasas, subvenciones, precios públicos.

Tema 28. Recursos de las haciendas locales: operaciones de crédito.

Tema 29. Impuestos sobre bienes inmuebles. Impuestos sobre las actividades económicas. Impuestos sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 30. Impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 31. Impuestos sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 32. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 33. La sostenibilidad financiera de las entidades locales. El Período Medio de Pago. El endeudamiento.

Tema 34. Las obligaciones de suministro de información de las entidades locales en materia económico-presupuestaria.

c) Contabilidad pública local.

Tema 35. El sector público local: Naturaleza y características, delimitación del sector público local. La contabilidad pública local: Concepto y características, fines.

Tema 36. El plan general de la contabilidad pública y su adaptación a la administración local: ámbito de aplicación. Características del plan, estructura y contenido.

Tema 37. Las instrucciones de contabilidad para administración local. El modelo normal de contabilidad local.

Tema 38. El presupuesto: Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Vinculación jurídica de créditos. Procedimiento de aprobación.

Tema 39. Operaciones de gestión del presupuesto: apertura, prórroga, y modificaciones presupuestarias.

Tema 40. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos.

Tema 41. Las operaciones no presupuestarias.

Tema 42. Gastos con financiación afectada: concepto de gasto con financiación afectada, características. Las desviaciones de financiación. Repercusiones de la ejecución de gastos con financiación afectada.

Tema 43. Operaciones con IVA: el impuesto sobre el valor añadido, aplicación del IVA a las Entidades Locales y deducibilidad del IVA soportado.

Tema 44. Operaciones de fin de ejercicio: Operaciones previas a la regularización y cierre. Provisiones. Amortizaciones, periodificación. Contabilización de operaciones devengadas y no formalizadas: Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto y gastos e ingresos diferidos. Reclasificación de créditos y débitos.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el BOPA, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

D./Dña. _____, con D.N.I. n.º _____, y Domicilio en C/ _____ N.º _____
Piso _____, Código Postal _____ Localidad _____
Provincia _____ Teléfono _____ Dirección de correo electrónico _____.

EXPONE: Que desea tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la provisión de una plaza de ADMINISTRATIVO, mediante Oposición libre, en régimen de funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases, y en concreto los siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o cumplir con lo establecido 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.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
3. Estar en posesión de la titulación exigida en las bases de la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
4. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. 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 se desempeñaban en el caso de 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.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
7. Haber abonado la tasa por derechos de examen establecida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas indicadas. Se adjunta a la solicitud la siguiente documentación :

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En....., a de de 20__.

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARRES."-----