



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CORVERA DE ASTURIAS

*ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Asesor/a Económico/a.*

#### Anuncio

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 10 de agosto de 2017, han sido aprobadas las Bases Específicas del proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Asesor/a Económico/a incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ASESOR/A ECONÓMICO/A, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS Y EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2017, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

#### Primera.—Objeto de la convocatoria.

1.1.—Es objeto de la presentes bases la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Asesor/a Económico/a, de conformidad con la Ampliación de la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de agosto de 2017 y publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º 184 de fecha 9 de agosto de 2017.

- Denominación de la plaza: Asesor/a Económico/a.
- Naturaleza: Funcionario.
- Tipo de Puesto: Normalizado.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición Libre.

#### Segunda.—Funciones del puesto.

Las funciones y tareas a realizar son las siguientes:

- Informar, estudiar y proponer las Ordenanzas Fiscales Municipales.
- Realizar los estudios económicos previos para la fijación de los tipos impositivos y tarifas.
- Liquidaciones del Impuesto Incremento Valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).
- Realizar los recursos contra liquidaciones de impuestos y tasas municipales.
- Controlar el catastro inmobiliario: seguimiento de altas, valores catastrales e información a los contribuyentes de los valores catastrales.
- Realizar cuantos informes de carácter económico le sean solicitados.

#### Tercera.—Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y en la página web, [www.ayto-corvera.es](http://www.ayto-corvera.es). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

#### Cuarta.—Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.
- e) Estar en posesión en cualquiera de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Economía, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Título de Grado en Economía, Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas o Título de Grado en Gestión y Administración Pública.

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con carácter previo a la toma de posesión como funcionario/a.

Quinta.—*Presentación de solicitudes, documentos y derechos de examen.*

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias ([www.corvera.es](http://www.corvera.es)) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el modelo que figura como anexo I a las presentes bases (modelo que se podrá obtener en las oficinas de atención al ciudadano o en la página web municipal [www.ayto-corvera.es](http://www.ayto-corvera.es), así como en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- Justificante del pago de derecho de examen, que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 33,06 euros, mediante modelo de autoliquidación que podrá obtenerse en las oficinas municipales de atención al ciudadano o en la página web del Ayuntamiento, por el concepto de "derechos de examen plaza Asesor/a Económico/a", o justificante de exención de las tasas que se recoge en las letras a) y b) del apartado 5.2.

Estarán exentos de las tasas de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16 del Ayuntamiento de Corvera de Asturias "Reguladora de las tasas por derechos de participación en procesos de selección de personal":

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo no ocupados durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo por causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales".

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento/a del mismo determinará la exclusión del aspirante.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia los documentos acreditativos de los mismos mediante documentos originales o copia compulsada. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.
- Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de documento fehaciente (Vida Laboral) en el que conste la duración efectiva del mismo.

5.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

5.4. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables



necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos 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.

#### Sexta.—Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

6.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de diez días, computados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva.

6.3. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio.

6.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### Séptima.—Designación del órgano de selección.

7.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 6 miembros: un Presidente, 4 vocales, y un Secretario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

7.2. Conforme determina el R.D. 68/1989, de 4 de mayo, publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del Tribunal Seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios:

Presidente: Ejercerá la Presidencia El Secretario de la Corporación del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera o funcionario de carrera designado a tal efecto.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

Vocales:

- a) El/la Jefe/a del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía.
- b) Un Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía.
- c) Un funcionario nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Instituto Asturiano de Administraciones Públicas Adolfo Posada).
- d) Un/a funcionario/a fijo/a de plantilla con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar elegido con criterios de idoneidad técnica, imparcialidad y profesionalidad, a propuesta de los representantes legales de los empleados/as.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

7.3. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma.



7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

7.5. El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

7.7. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, así como lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de dicha norma legal.

#### Octava.—Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

8.2. La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.3. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

8.4. En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según lo dispuesto en la resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

8.5. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### Novena.—Sistema selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

##### *Fase de oposición.*

La fase de oposición consta de dos (2) ejercicios, todos ellos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

I. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito una prueba escrita tipo test que estará determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativa al contenido del programa que figura como anexo II a las presentes Bases. La duración máxima para el desarrollo de esta prueba será de una hora.

Las preguntas de esta prueba serán lo suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del tribunal.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter eliminatorio.

II. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico determinadas por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionadas con el grupo de materias específicas del programa y en el tiempo que el tribunal determine, siendo eliminatoria cada parte de la prueba realizada si la misma se dividiera en varias partes.

Para la realización de este ejercicio se utilizará las aplicaciones informáticas de Procesador de textos, Hoja de Cálculo.

El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

##### *Fase de concurso.*

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 6 puntos:



El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia: Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en una Administración Pública en los últimos tres años, en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,2 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas o por cuenta propia, en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,1 puntos.

b) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

Por la participación en los últimos 10 años como alumnos en cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se pretende acceder, según apreciación del Tribunal, se otorgarán con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos entre 21 y 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos entre 31 y 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos entre 41 y 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 51 horas de duración: 0,60 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, así como aquéllos que estén impartidos por sindicatos, asociaciones patronales o empresas de formación y estén validados por la Administración o se realicen mediante convenio con la misma.

Décima.—*Superación del procedimiento selectivo.*

10.1. Superarán estos procedimientos y, por tanto, habrán superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, les correspondía un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas.

10.2. Para la obtención de la puntuación global el tribunal sumará las puntuaciones de ambas fases.

10.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que se haya realizado.
- Mayor puntuación en los apartados del baremo de mérito por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

10.4. En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo y, por tanto, aprobado mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

10.5. El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Undécima.—*Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionario/a.*

El Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y página web [www.ayto-corvera.es](http://www.ayto-corvera.es), la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, oposición y concurso.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por dicho orden, no pudiéndose declarar que ha superado la selección un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato/a para el nombramiento de funcionario/a.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere el apartado anterior, deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Número de cuenta corriente.
- c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.



- d) Certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio correspondiente que acredite la condición de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones a realizar.
- e) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, 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.
- f) 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.

Si dentro del plazo el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pasándose la adjudicación al siguiente opositor con mayor puntuación.

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado como funcionario por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El nombramiento quedará sin efecto si no se toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

El nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Corvera de Asturias y en el tablón electrónico accesible desde el portal [www.corvera.es](http://www.corvera.es)

*Duodécima.—Ley reguladora del proceso.*

12.1. El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

12.2. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Decimotercera.—Régimen de impugnación.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## Anexo I

### MODELO DE SOLICITUD

Modelo de Solicitud n.º 108.

## Anexo II

### TEMARIO

#### Parte común

- Tema 1. La Constitución española: Concepto, naturaleza y clases. La constitución española de 1978. Principios generales. División de poderes. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
- Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 4. La organización municipal. El Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno, las Comisiones informativas. Competencias municipales.





- Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 6. El personal al servicio de las entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades: especial referencia al 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.
- Tema 7. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal: objeto. Ámbito de aplicación. Principios de la Protección de datos. Derechos de las personas.
- Tema 8. El procedimiento administrativo.
- Tema 9. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
- Tema 10. El procedimiento administrativo en materia de recursos. Principios generales. El recurso de reposición. El recurso de revisión.
- Tema 11. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Tema 12. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Recursos contra las sentencias.
- Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 15. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

### *Parte específica*

- Tema 16. Principios generales del Ordenamiento Tributario. Fuentes normativas. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.
- Tema 17. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.
- Tema 18. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.
- Tema 19. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. El procedimiento sancionador. El delito fiscal.
- Tema 20. La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias, las autoliquidaciones. La consulta tributaria.
- Tema 21. El procedimiento de inspección. Objeto y fases del procedimiento.
- Tema 22. El pago. La prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria. Obligados al pago y garantías del mismo.
- Tema 23. La recaudación de los tributos. Normas aplicables. Órganos recaudadores. El personal recaudador. Estatuto. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Recaudación por ingreso directo, por recibos o por patentes.
- Tema 24. Aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias. Formas especiales de extinción de las deudas tributarias.
- Tema 25. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación y terminación. Títulos que llevan aparejada ejecución: Expedición y trámite. Providencia de apremio: Recargo que lleva consigo. Clasificación de deudores. Suspensión del procedimiento de apremio. Créditos incobrables. El perjuicio de valores. Tercerías.
- Tema 26. Embargo de bienes. Embargo de bienes muebles. Embargo de bienes inmuebles. Enajenaciones de bienes.
- Tema 27. Los recursos administrativos en el procedimiento recaudatorio.
- Tema 28. El concurso de acreedores. El crédito tributario y su reconocimiento en el proceso. Efectos generales de la declaración del concurso sobre los créditos tributario. Efectos del concurso sobre ejecuciones y apremios. Clases de créditos.
- Tema 29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Tema 30. El Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Tema 31. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tema 32. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.



- Tema 33. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tema 34. Tasas y Precios Públicos.
- Tema 35. Contribuciones especiales.
- Tema 36. Otros ingresos Locales.
- Tema 37. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Corvera.
- Tema 38. El Presupuesto de las entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración del Presupuesto General.
- Tema 39. Estructura de los presupuestos. Clasificación económica y por programas.
- Tema 40. Aprobación del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.
- Tema 41. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
- Tema 42. Las modificaciones de créditos: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 43. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
- Tema 44. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 45. Liquidación del Presupuesto. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Destino del superávit presupuestario.
- Tema 46. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las Corporaciones Locales.
- Tema 47. Coste efectivo de los servicios.
- Tema 48. La intervención municipal. Carácter y funciones. Contabilidad. Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Control y fiscalización.
- Tema 49. Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Tema 50. La tesorería de las entidades locales. Carácter y funciones.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la legislación que esté aprobada y publicada en los correspondientes boletines Oficiales, con independencia de su entrada en vigor, en el momento de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En Corvera de Asturias, a 10 de agosto de 2017.—El Alcalde.—Cód. 2017-09270.