



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CORVERA DE ASTURIAS

*ANUNCIO. Bases reguladoras para la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad en una plaza de Administrativo de Administración General singularizada adscrita al Área de Alcaldía, por el turno de promoción interna, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta Empleo Público del Ayuntamiento de Corvera del año 2017.*

#### Anuncio

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 18 de julio de 2017, han sido aprobadas las Bases Específicas del proceso selectivo para la selección mediante el sistema de promoción interna de una plaza de Administrativo de Administración General, singularizada, adscrita al Área de Alcaldía, que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SINGULARIZADA ADSCRITA AL ÁREA DE ALCALDÍA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DEL AÑO 2017

Primero.—*Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en régimen de funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo de Administración General, singularizada, adscrita al área de Alcaldía, vacante en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Corvera de Asturias e incluida en la Oferta de Empleo del año 2017, publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* número 85 de 12 de abril de 2017.

1.2. Características del Puesto.

- Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Administrativo de Administración General (Grupo C1) Singularizada.
- Puesto RPT (aprobado por acuerdo Pleno de fecha 29-12-2015), publicado en BOPA n.º 302 de fecha 31-12-2015).
- Dotado en el Presupuesto de 2017 con un Complemento Especifico anual de 8068,41 €, importe que será incrementado anualmente en el porcentaje que se fije en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos y/o en el Acuerdo Regulador de las condiciones laborales del Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

1.3. Funciones.

Además de las funciones tipo atribuidas a la categoría Administrativa, este puesto singularizado tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- Realizar tareas de Secretaría de despacho, asistencia y apoyo administrativo a la Alcaldía como nexo de unión entre la organización política y la administrativa en las relaciones institucionales, relaciones con la ciudadanía, asistencia en las tareas de coordinación y gestión de las unidades e impulso y control de cuantos asuntos sean de particular interés a la Alcaldía.
- Gestión del Departamento de Alcaldía con relaciones a los diferentes departamentos municipales.
- Coordinación de firma de Alcaldía y de las Concejalías Delegadas.
- Agenda de Alcaldía.
- Agenda y coordinación de las Concejalías Delegadas.

1.3. Forma de provisión.—Procedimiento de promoción interna y por el sistema de concurso oposición.

Segundo.—*Requisitos de los aspirantes.*

2.1.—Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Con carácter específico:

- Pertenecer a los Subgrupos C1 o C2 del Ayuntamiento de Corvera y haber prestado servicios efectivos en tal condición durante al menos dos años.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. de II grado o equivalente, o más de 10 años de experiencia profesional en la subescala de auxiliar administrativo.



b) Requisitos de carácter general para acceder al empleo público:

- Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Tanto la antigüedad como los méritos a valorar en la fase de concurso, se referirán también al día final del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. 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 participan 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.

### Tercero—Solicitudes, documentación y plazo para presentarlas.

#### 3.1. Solicitudes.

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.

#### 3.2. Documentación.—La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada 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 16,63 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 Administrativo/a adscrita al Área de Alcaldía". o justificante de exención de las tasas que se recoge en las letras a) del apartado 3.2.

Estarán exentos de las tasas de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16 del Ayuntamiento de Corvera de Asturias "Reguladora de la tasa 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.

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

- Copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.



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 el Ayuntamiento de Corvera.

3.3. 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.

La presentación de la instancia para el proceso selectivo implica el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos a realizar por el órgano competente, única y exclusivamente, para los fines establecidos en la convocatoria

#### Cuarto—*Admisión de aspirantes.*

4.1. 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: [www.corvera.es](http://www.corvera.es)

4.2. 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 hábiles, 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

#### Quinto—*Designación del órgano de selección.*

5.1. 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.

5.2. 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 un funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera designado a tal efecto.

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

Vocales:

- a) Dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, que actuarán en nombre propio con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar.
- b) Un funcionario/a de carrera nombrado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Instituto Asturiano de Administraciones Públicas Adolfo Posada).
- c) Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar, elegido/a 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.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

5.3. 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 municipal: [www.corvera.es](http://www.corvera.es)

5.4. 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.



5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 "H", según lo dispuesto en la resolución de 26 de febrero de 2016, 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 "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

6.5. 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.

#### Séptimo—Sistema selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición promoción interna.

##### Fase de oposición

Se desarrollará con carácter previo a la fase de concurso y constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

- I. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema en un tiempo máximo de 100 minutos, a elegir por el aspirante entre los dos que proponga el Tribunal sobre los temas del anexo I  
El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
- II. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, durante un tiempo máximo de una hora.  
El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

##### 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 con referencia al día final del plazo de presentación de solicitudes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

- a) Titulaciones: Hasta un máximo de 1 punto.  
Por Titulaciones de nivel igual o superior y diferentes a las exigidas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos.  
No será objeto de valoración el Título que se aportó como requisito de acceso al proceso selectivo.
- b) Experiencia: Hasta un máximo de 3,5 puntos.  
Por cada año de servicio completo prestado en la Administración como auxiliar administrativo, a razón de 0,20 puntos.



Para el último año de servicio, se tendrá en cuenta si a la fecha de finalización de presentación de solicitudes restasen menos de seis meses para computar el año completo, en cuyo caso, se otorgará por esta fracción de tiempo 0,10 puntos.

- c) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 1,5 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 que hayan sido impartidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, y directamente relacionados con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder, según apreciación del Tribunal, se otorgarán con arreglo al siguiente baremo en atención a su duración:

- Cursos de menos de 30 horas de duración, 0,10 puntos.
- Cursos entre 30 y 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 0,30 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como mesas redondas, debates, encuentros, etc.

- d) Formas de acreditar los méritos en la fase de concurso:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Administración, organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.
- Las titulaciones de igual nivel o superior y diferentes a las exigidas para el puesto, mediante original o copia compulsada del título de que se trate o mediante justificación de haber abonado los derechos para su expedición.
- La superación de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos. No se valorarán aquellos en los que no se especifique el número de horas.

#### Octavo—*Superación del procedimiento selectivo.*

8.1. 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.

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

8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios y por el siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En la valoración del mérito de antigüedad y posteriormente,
- Por la Formación.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

Concluida la valoración de la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en estas bases, la calificación de la fase de oposición y la de concurso y la final por orden de puntuación, y elevará ésta a la Alcaldía con propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La persona seleccionada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente, y de acuerdo con la configuración y funciones de esta plaza singularizada.

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

Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento del funcionario/a de carrera propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico accesible desde el portal [www.corvera.es](http://www.corvera.es)

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

#### Décima—*Régimen de impugnaciones.*

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## Anexo I

### MODELO DE SOLICITUD

Modelo de Solicitud n.º 108

## Anexo II

### TEMARIO

Tema 1. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principales novedades.

Tema 2. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Principales novedades.

Tema 3. El ciudadano en su relación con las administraciones públicas y el administrado en el procedimiento.

Tema 4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Principios generales.

Tema 5. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento en la Ley 39/2015. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos del acto administrativo.

Tema 8. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Recursos administrativos: tipos, conceptos y principios generales.

Tema 10. La Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 11. El Municipio. Concepto. El término municipal, la población.

Tema 12. La organización municipal en los municipios de régimen común.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Su regulación en las leyes 39/2015 y 40/2015.

Tema 14. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 15. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 16. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento general para elaboración y aprobación.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 18. Los Bienes de las Entidades Locales. Conceptos generales. El dominio público y patrimonio privado de las Entidades Locales.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios Generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Corvera de Asturias, a 18 de julio de 2017.—El Alcalde.—Cód. 2017-08401.