



ACADEMIA TAMARGO S.L.U.

ADMINISTRATIVO. PRINCIPADO DE ASTURIAS

ADENDA AL TEMARIO DE LA EDICIÓN DE JUNIO 2023

JULIO 2023



ACTUALIZACIÓN DEL VOL II DE ADMINISTRATIVO PRINCIPADO

TEMA 1 EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: ÁMBITO DE APLICACIÓN; PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (TÍTULO II); DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (TÍTULO III); ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO (TÍTULO IV); ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL (TÍTULO V); SITUACIONES ADMINISTRATIVAS (TÍTULO VI); RÉGIMEN DISCIPLINARIO (TÍTULO VII).

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos. (se modifican las letras a y l)

- a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos (se añaden la letra g)

- g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.



ACTUALIZACIÓN DEL VOL II DE ADMINISTRATIVO PRINCIPADO

TEMA 3: EL V CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS: ÁMBITO DE APLICACIÓN (CAPÍTULO I); MOVILIDAD DEL PERSONAL (CAPÍTULO IV); JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO (CAPÍTULOS V Y VI Y ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 30 DE ABRIL DE 2013, DE 8 DE OCTUBRE DE 2012 Y DE 27 DE ENERO DE 2016); CLASIFICACIÓN DE GRUPOS Y RETRIBUCIONES (CAPÍTULO VII); PROVISIÓN DE VACANTES, PROMOCIÓN E INGRESO (CAPÍTULO VIII); RÉGIMEN DISCIPLINARIO (CAPÍTULO IX); DERECHOS SINDICALES, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y ASISTENCIA SOCIAL (CAPÍTULO X).

Artículo 1. Ámbito funcional (se modifica)

Se elimina, dentro de los Organismos Públicos enumerados, al Instituto Asturiano de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (IDEPA) e incorporando en su lugar a la Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación.

— AGENCIA DE CIENCIA, COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL E INNOVACIÓN.

Artículo 34. Retribuciones (se añade en retribuciones complementarias apartado b)- Complemento específico con devengo variable un párrafo y además un apartado 3)

Son retribuciones complementarias:

b) Complemento específico con devengo variable:

Los empleados que desempeñan sus funciones en centros residenciales adscritos al organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (ERA), tendrán derecho a percibir la cuantía variable establecida en las tablas salariales vigentes para cada ejercicio, que compensará la implantación y desarrollo del nuevo modelo de cuidados de larga duración.

3. El personal con contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios percibirá las retribuciones de Sueldo, Complemento de Destino y Complemento Específico con devengo fijo correspondiente a la suma del Específico A y el complemento específico para puestos base, de acuerdo con las cantidades referidas a una mensualidad que se relacionan en el anexo III bis tablas salariales contratos bajo la modalidad indicada.

Artículo 40. Concurso de traslados (se modifica)

El personal fijo de plantilla integrado en el presente Convenio podrá optar al menos una vez al año a la adjudicación de puestos de trabajo no singularizados, de conformidad con el procedimiento siguiente:

1. Requisitos para concurrir.

1.1. Comunes: Ser personal fijo de plantilla de la Administración del Principado de Asturias o de Organismos de la Administración Regional sujeto al ámbito personal del Convenio en situación de activo, así como quien se encuentre en cualquiera de las situaciones que conlleven reserva de puesto y en situación de excedencia voluntaria. Se entenderán como tal también las personas titulares de los contratos fijos a tiempo parcial incluidos los de naturaleza fija-discontinua, así como los de jornada reducida.

1.2. Específicos: Poseer la misma categoría profesional, o en su caso, equivalente de cada tipo de vacante, así como en su caso reunir los requisitos de titulación y/o experiencia, conforme se expresa en el catálogo.



ACTUALIZACIÓN DEL VOL II DE ADMINISTRATIVO PRINCIPADO

- 1.3. Los requisitos comunes y específicos se deberán poseer tanto el día de la presentación de solicitudes como en la fecha de adjudicación.
 - 1.4. A tal efecto si el requisito exigido consistiera en la posesión de conocimientos de algún idioma, la acreditación del cumplimiento de tal requisito se efectuará por alguno de los siguientes medios:
 - a) En el supuesto de que el trabajador o la trabajadora pertenezca a una categoría para cuyo ingreso se hubiera exigido la superación de una prueba con carácter obligatorio y eliminatorio acreditativa del dominio del idioma requerido, deberá adjuntar copia o referencia exacta de la correspondiente convocatoria para las pruebas de ingreso.
 - b) En defecto de lo anterior, mediante la aportación de titulaciones académicas oficiales, nacionales o extranjeras.
 - c) En ausencia de cualquiera de los medios señalados, mediante la superación de prueba específica al efecto, para la cual convocará la Comisión de Valoración, debiendo obtener la calificación de apto.
 - 1.5. En todo caso no podrán concursar aquellas personas que cubran plazas en virtud de anterior concurso de traslados con una permanencia inferior a dos años en el actual destino, contados hasta la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, con la salvedad de que soliciten puesto en la misma Consejería u Organismo al que se encuentren adscritas. A estos efectos a las personas cuyos puestos hubieran cambiado de Consejería como consecuencia de las nuevas estructuras orgánicas se les considerará como último destino el de la Consejería en la que actualmente figuren incluidos los puestos que ocupan.
 - 1.6. Está obligado a participar el personal adscrito con carácter provisional a un puesto no singularizado, debiendo solicitar, al menos, la vacante que posibilitó dicha adscripción. En el supuesto de que dicho personal no obtuviera destino definitivo, sería adscrito nuevamente con carácter provisional a una plaza vacante de la categoría correspondiente.
2. Iniciación de los procedimientos.
- En el segundo semestre del año la Administración publicará en el BOPA la convocatoria con el catálogo actualizado de los puestos de trabajo, en el que se identificarán los puestos no singularizados que se hallen vacantes y sean susceptibles de ser provistos. Con dicha publicación se iniciará el plazo para la presentación de instancias por quienes se hallen interesados en trasladarse a otro puesto. Con una antelación de 15 días a la publicación se hará entrega del mismo a la Comisión Paritaria.
3. Solicitud y documentación a presentar.
- 3.1. Durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del catálogo de puestos de trabajo en el BOPA, se puede presentar la instancia en la forma y modo que se establezcan en la convocatoria.
 - 3.2. En la instancia se consignará el número de orden con el que figure el puesto que se solicita en el catálogo hecho público. Se podrá solicitar por orden de preferencia la cantidad de puestos no singularizados que se desee, al margen de que se hallen o no vacantes.
 - 3.3. Con independencia de lo dispuesto para la acreditación de conocimientos de idiomas, la acreditación de los requisitos que puedan configurar los puestos se producirá de la forma siguiente:



ACTUALIZACIÓN DEL VOL II DE ADMINISTRATIVO PRINCIPADO

- Titulaciones: La consulta de los datos sobre titulaciones universitarias y no universitarias al Ministerio competente en materia de educación se autoriza por el interesado al presentar la instancia, salvo que este ejerza su derecho de oposición a través de la sede electrónica del Principado de Asturias, accediendo, a través de www.asturias.es, a la ficha de información pública que se indique, y siguiendo las instrucciones marcadas en la ficha del procedimiento. En todo caso, si ejerce el derecho de oposición, deberá aportar todos los datos y documentos requeridos en el procedimiento.
 - Experiencias: Se acreditarán por el interesado mediante la presentación, junto con la instancia y en el plazo habilitado para aquella, del documento que acredite el cumplimiento del requisito, o se aportarán certificaciones expedidas por las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías donde se hubieran prestado los servicios o por las Direcciones Generales competentes en materia de personal, Secretarías Generales u órganos similares en el caso de servicios prestados en cualquier organismo o ente público. Dichas certificaciones se limitarán a expresar que el interesado posee la experiencia de que se trate (reproducción literal de esta). Si no se dispusiera de la certificación al momento de la presentación de la instancia, se puede aportar después siempre que esta se acompañe de una copia del documento en el que se hubiera solicitado.
- 3.4. Estarán exentos de acreditar estos requisitos quienes desempeñen en la fecha final del plazo para la presentación de instancias o hayan desempeñado antes de esta fecha un puesto que exigiera exactamente los mismos. También quienes manifiesten en la instancia que el documento acreditativo ya obra en poder de la Administración del Principado de Asturias e identifiquen el expediente en el que conste.
 - 3.5. A título informativo, se incluirán como anexos de la convocatoria los detalles de las titulaciones y experiencias vigentes.
 - 3.6. Los méritos a valorar según los apartados a), b), c) y d) del epígrafe sexto se expedirán de oficio por el órgano competente en materia de personal, según la vinculación de cada trabajador o trabajadora concursante, incorporándose por la Administración a la solicitud presentada. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la del vencimiento del plazo de presentación de instancias.
 - 3.7. Cada participante presentará una sola instancia, con independencia de que pueda y desee concursar a más de una categoría laboral, limitándose a solicitar los puestos según su orden de preferencia.
 - 3.8. Para la adjudicación de destinos que impliquen la conversión de un trabajo a tiempo completo en un trabajo parcial y viceversa, o el pase de una prestación laboral durante todo el año a otra solo durante una parte del año y viceversa, será requisito inexcusable que la instancia de participación se acompañe de una declaración del participante en la que manifieste expresamente y de forma inequívoca su voluntad, de acuerdo con el modelo que se recoja como anexo de la convocatoria.
 - 3.9. La instancia de participación sólo podrá ser retirada o modificada durante el plazo habilitado para su presentación. Transcurrido este y hasta el día inmediatamente anterior a la primera reunión de la Comisión de Valoración, se admitirá la renuncia al derecho a que la solicitud sea valorada, ya sea en su totalidad, ya respecto de alguno de los puestos de trabajo solicitados. Dicha renuncia será solicitada mediante escrito dirigido a la Consejería competente en materia de función pública.



ACTUALIZACIÓN DEL VOL II DE ADMINISTRATIVO PRINCIPADO

Se entenderá, salvo manifestación expresa en contrario en el escrito de renuncia, que esta afecta a la solicitud en todos sus términos. La fecha de la primera reunión de la Comisión de Valoración se hará pública en la resolución por la que se designe su composición.

4. Adjudicación de destinos.

4.1. Los destinos serán adjudicados siguiendo el orden de puntuación y en un turno único y abierto en el que a las vacantes iniciales se irán agregando las que vayan dejando los adjudicatarios, de forma que cada interesado obtenga el destino preferido, siempre que se halle vacante y ostente la mayor puntuación, y no quede ninguna sin adjudicar, siempre que haya sido solicitada por quien reúna los requisitos. No serán agregadas las vacantes que correspondan a puestos a regularizar (inscripción "PAR" como clave de experiencias), pues su configuración debe ser objeto de regularización.

4.2. Tras la fase de adjudicación descrita y sin solución de continuidad, tendrá lugar la fase de intercambio de destinos entre quienes no hubieran resultado adjudicatarios, respetando el orden de prelación del concurso así como los requisitos para la provisión de los puestos. En esta fase se intercambiarán los puestos entre los participantes en los que se dé la siguiente condición: que uno solicite el puesto ocupado con carácter definitivo por otro que, a su vez, solicite el que aquel incorporaría como vacante si resultara adjudicatario

5. Comisión de Valoración.

5.1. Dentro del mes siguiente a la finalización del plazo habilitado para la presentación de instancias, se constituirá una Comisión de Valoración del concurso de traslados, la cual estará compuesta por un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria, estos últimos con voz y sin voto, además de 8 vocales, 4 representantes de la Administración y 4 miembros de la representación de los trabajadores y de las trabajadoras designados a propuesta de la Comisión Paritaria. En caso de que se estime necesario, la Comisión de Valoración podrá solicitar la designación de asesores o asesoras especialistas, según las características de las pruebas a realizar, que tendrán voz, pero no voto.

5.2. La designación de los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Valoración en cada procedimiento será aprobada por resolución y se publicará en el BOPA. Las personas aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros, y éstos deberán abstenerse de actuar, si en ellos y ellas concurriere alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Baremo.

6.1. Las instancias serán valoradas por la suma de puntuaciones conforme al baremo siguiente:

a) Antigüedad en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por cada año, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como un mes completo los períodos inferiores al mes. Se computarán a estos efectos los servicios prestados tanto desde su condición de fijo o fija en la Administración, como los períodos anteriores al ingreso en su categoría, siempre que se hubieren prestado en la misma. Al personal a tiempo parcial se le computará, a estos solos efectos, desde la fecha de su ingreso y no por tiempo efectivamente trabajado.



ACTUALIZACIÓN DEL VOL II DE ADMINISTRATIVO PRINCIPADO

b) Antigüedad reconocida en la empresa, ya sea como personal fijo o en servicios previos a la Administración Pública reconocidos con posterioridad a su ingreso: 0,10 puntos por cada año, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como un mes completo los períodos inferiores al mes. La antigüedad del personal a tiempo parcial se computará, a estos solos efectos, desde la fecha de su ingreso y no por períodos efectivamente trabajados.

A efectos de lo dispuesto en los apartados a) y b) se computará como antigüedad el tiempo de suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria.

c) Antigüedad en el puesto de trabajo: 0,20 puntos por año de servicio en el puesto de trabajo que se ocupe en el momento de solicitar traslado y siempre que se trate de la misma categoría a la que se concursa, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como un mes completo los períodos inferiores al mes. Cada nuevo destino obtenido con carácter definitivo, incluso mediante libre designación, iniciará el cómputo de la antigüedad por este concepto. A estos efectos, se considera nuevo destino no sólo el que fuera diferente del anterior, sino también el que se obtuviere mediante un nuevo acto o en condiciones distintas, salvo el alcanzado por traslado forzoso.

d) Traslado forzoso que no lo haya sido por sanción: 1 punto. La puntuación adicional por traslado forzoso se aplicará mientras que debido a la decisión del traslado, se permanezca en el puesto al que se hubiera accedido en virtud del mismo.

6.2. En caso de igualdad en la aplicación de los baremos tendrá preferencia quien lleve más tiempo sin haberse trasladado de forma voluntaria. De mantenerse la igualdad, tendrá preferencia quien acredite mayor antigüedad en la empresa. De persistir el empate se adjudicará el puesto a la persona de mayor edad. Si no se produjera la adjudicación conforme a los criterios anteriores el orden definitivo se determinará por sorteo público, en el plazo máximo de 48 horas y previa citación de las personas interesadas.

7. Resolución y destinos.

7.1. Concluidas las valoraciones, la Comisión de Valoración propondrá a la persona titular de la Consejería competente en materia de personal las adjudicaciones procedentes, las cuales serán aprobadas mediante resolución que se publicará en el BOPA, sirviendo a estos efectos de notificación a las personas interesadas.

7.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de la fecha de incorporación al nuevo destino, que estará incluida en el primer semestre del año, se hubiere obtenido otro a través de convocatoria pública.

7.3. Los eventuales cambios de entidad o empresa de adscripción resultantes de la resolución de concursos de traslados requerirán para su perfeccionamiento las adopciones de los actos correspondientes de ingreso y cese respectivamente en las entidades afectadas y la suscripción de contratos en su caso.