

I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA"

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2024, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración del Principado de Asturias.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de diciembre de 2022 se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022 de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos (BOPA de 30/12/2022).

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2023 se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023 de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos (BOPA de 28/12/2023).

Mediante la presente Resolución, en aplicación de los principios generales de eficacia, economía y eficiencia que han de inspirar la actuación de las Administraciones Públicas, se procede a la acumulación de las 115 plazas del Cuerpo Administrativo previstas en la Oferta de Empleo de 28 de diciembre de 2022, que aún no han sido convocadas, a las 11 plazas previstas en la Oferta de Empleo de 22 de diciembre de 2023, con el objeto de convocar la totalidad de las plazas del Cuerpo Administrativo en un único proceso selectivo.

De este modo, en cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 28 de diciembre de 2022 y 22 de diciembre de 2023, anteriormente citados y de conformidad con lo previsto en la Ley y Decretos que se citarán en la base primera, en virtud de la competencia atribuida en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería así como la firma de resoluciones y actos administrativos (BOPA de 9/04/2024),

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas que se dirán, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera.—*Objeto y normas de aplicación.*

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de 126 plazas del Cuerpo Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en turno de acceso libre y turno de promoción interna, en régimen de funcionario/a de carrera de conformidad con la siguiente distribución:

OEP 2022	
Turno	N.º plazas
PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIO	100
PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
ACCESO LIBRE ORDINARIO	13
ACCESO LIBRE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
OEP 2023	
Turno	N.º plazas
PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIO	8
ACCESO LIBRE ORDINARIO	3
TOTAL CONVOCATORIA	
Turno	N.º plazas
PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIO	108
PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
ACCESO LIBRE ORDINARIO	16
ACCESO LIBRE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1

La inclusión de las 101 plazas de promoción interna en la OEP 2022 se ha hecho fuera de la tasa de reposición.

Las 8 plazas de promoción interna en la OEP 2023 se han computado dentro de la tasa de reposición de efectivos.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición para todos los turnos convocados, por disponerlo así para el turno libre de la OEP 2023 en su tercer acuerdo, apartado 1, aplicándose análogamente para el



turno libre de la OEP 2022 al ser un proceso de homogénea naturaleza, y para el turno de promoción interna de conformidad con el artículo 106 de la Ley 2/2023, 15 de marzo, de Empleo Público, es el sistema de carácter general.

1.3 Las plazas de la Oferta de 2022 que no se cubran por el turno de promoción interna ordinario no serán objeto de acumulación a las convocadas por el turno libre ordinario, de conformidad con lo establecido en el quinto acuerdo, apartado 2 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

Las plazas de la Oferta de 2023 que no se cubran por el turno de promoción interna ordinario serán objeto de acumulación a las convocadas por el turno libre ordinario, de conformidad con el artículo 110 de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público y el tercer acuerdo, apartado 3 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2023 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023.

1.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 11.6 del Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario, libre o de promoción interna a que aparezcan referidas. Esta acumulación se realizará bien por Resolución de la autoridad que nombra al Tribunal calificador, en el caso de ausencia de solicitudes o de personas inscritas que cumplan con los requisitos de acceso; o bien por acuerdo del Tribunal calificador si, durante el proceso selectivo, las plazas convocadas reservadas al turno de personas con discapacidad resultaren desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas. Para ello, el Tribunal calificará, en primer lugar, a los aspirantes que acceden a las plazas reservadas a personas con discapacidad en cada turno.

1.5 Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna (ordinario o reservado a personas con discapacidad) tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.

1.6 Los aspirantes a cubrir las plazas objeto de la presente convocatoria sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario, turno libre reservado a personas con discapacidad, turno de promoción interna ordinario y turno de promoción interna ordinario reservado a personas con discapacidad.

1.7 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 el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; 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 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público; por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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, por el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias (en lo sucesivo el Reglamento), por el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública sobre registro telemático, por el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y demás normas que pudieran resultar de aplicación.

Segunda.—*Requisitos para concurrir.*

Todos los requisitos de participación deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base duodécima.

A) Requisitos generales: Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, en cualquiera de los turnos convocados, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
 - d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se aspira ingresar la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
4. Habilitación: 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 hallar-



se en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo Administrativo. 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.

5. No poseer la condición de funcionario/a de carrera del Cuerpo Administrativo de la Administración del Principado de Asturias.
6. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
7. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 17,15 euros.

B) Requisitos específicos para el turno de promoción interna ordinario: Además de los requisitos establecidos en el apartado A) de la presente base, los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán ostentar la condición de funcionario de carrera de Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2 de la Administración del Principado de Asturias y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias durante al menos dos años de servicio activo en el Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2 al que pertenezcan.

También podrán presentarse por el turno de promoción interna quienes, a fecha 13 de mayo de 2007, estuvieran desempeñando como personal laboral fijo, o hubieran pasado a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, puestos de trabajo de cualquier categoría del grupo C definida en el anexo I del V Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias o categoría equivalente del mismo grupo profesional al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y demás entes vinculados o dependientes de la Administración del Principado de Asturias, en los que desempeñaren funciones de Administrativo, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Disposición Transitoria Primera de la Ley 2/2023.

C) Requisitos específicos para las personas que accedan a las plazas reservadas a personas con discapacidad: Los aspirantes que concurren por el turno de acceso libre de personas con discapacidad y turno de promoción interna de personas con discapacidad deberán, además de cumplir los requisitos exigidos en los apartados a) y, en su caso, b) de la presente base, poseer la condición legal de persona con discapacidad. A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, "tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento."

Si transcurridos 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no se ha publicado la Resolución por la que se designa al Tribunal Calificador del proceso selectivo, los aspirantes que habiendo presentado solicitud en tiempo y forma, bien en el turno de acceso libre ordinario, bien en el turno de promoción interna ordinario, hayan obtenido reconocimiento de poseer la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el apartado c) de la presente base, podrán voluntariamente solicitar el cambio de turno a las plazas reservadas a personas con discapacidad desde el turno de acceso ordinario correspondiente. Una vez publicada la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, no se admitirán peticiones de cambio de turno como consecuencia de haber obtenido de forma sobrevenida un reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir en el proceso selectivo en el turno elegido por el aspirante. Ni el Tribunal calificador de las pruebas selectivas ni el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" llevarán a cabo ninguna actuación de verificación del cumplimiento de los requisitos, los cuales deberán ser acreditados ante la Dirección General de Empleo Público de conformidad con lo establecido en la base duodécima.

Tercera.—*Documentación, plazos y modos de presentación de las solicitudes.*

A. Normas generales.

3.A.1. De conformidad con el Reglamento, las solicitudes se presentarán exclusivamente por medios telemáticos.

Los aspirantes dispondrán de la información relativa a la presentación de solicitudes en la página web del IAAP <https://iaap.asturias.es/seleccion> en el apartado de Información al Opositor.

Igualmente, y para todas las fases del proceso, se dispondrá de soporte a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) a través del correo sac@asturias.org o vía telefónica 012 o 985 27 91 00 para llamadas realizadas desde fuera del Principado de Asturias.

3.A.2. La presentación de la solicitud 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 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.A.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA). En consecuencia, las solicitudes presentadas el mismo día de la publicación de las presentes bases se considerarán presentadas fuera de plazo, debiendo subsanar dicho defecto mediante la presentación de una nueva solicitud dentro del plazo establecido.

3.A.4. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del domicilio, como la comunicación al Servicio de Selección del IAAP de cualquier cambio en el mismo.

3.A.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.A.6. Las personas aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en donde el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberá aportar durante el plazo de presentación de solicitudes ante la Dirección del IAAP, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profesen, así como indicar el día de la semana y el horario en el que no pueden realizar las pruebas selectivas. Asimismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. Esta documentación deberá presentarse en los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que se establezcan para las pruebas selectivas.

B. Instrucciones para la presentación de la solicitud.

B.1 Información sobre el pago de la tasa.

El pago de la tasa por inscripción en el proceso selectivo puede realizarse de dos formas:

3.B.1.a. De manera previa a la presentación de la solicitud:

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Los aspirantes que opten por esta opción, deberán proceder a la autoliquidación de la tasa de manera independiente y previa al inicio del proceso de presentación de la solicitud.

Para efectuar la autoliquidación de la tasa por inscripción, deberán cumplimentar el impreso normalizado 046 "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", que puede ser descargado en la siguiente dirección:

<http://www.tributasenasturias.es> → en el apartado "A un click" → "Confección online y descarga de impresos" → enlace "Modelo tributario 046 de autoliquidación de tasas y otros ingresos". La cumplimentación del impreso así obtenido puede hacerse online o en local (pdf).

Es muy importante que lea antes de efectuar el pago las "Instrucciones para la cumplimentación del modelo 046 Ciudadanos y empresas", que se encuentran en la dirección antes indicada en la columna "Ver instrucciones".

En el impreso 046, el presentador deberá cumplimentar, obligatoriamente, los siguientes datos:

- En el apartado "Fecha de devengo" → (1) dd/mm/aaaa. La fecha en que realiza el pago de la tasa.
- En el apartado "Dato específico" (2) Código de concepto → 322003.
- En el apartado "Declarante/sujeto pasivo" (3) → Consigne todos sus datos personales, imprescindibles para su identificación y para localizarle en el caso de tener que realizarse alguna subsanación.
- En el apartado "Detalle de la liquidación" (5) →
 - En "Descripción (Literal Código de concepto)" → Tasa por inscripción en las pruebas de acceso a la función pública.
 - Tarifa: 322003.
 - Descripción: → Indique la convocatoria a la que opta, Pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Administrativo.
 - Importe → Cuantía 17,15 euros.

Guarde o imprima el documento PDF antes de iniciar el pago, para su posterior presentación en la correspondiente oficina.

En este momento puede optar por dos formas de pago:

- a) Por Internet, pulsando el botón Iniciar Pago, accediendo automáticamente a la Pasarela de pago, en cuyo entorno le solicitarán el número de tarjeta, la fecha de caducidad y el CVV para realizar el pago. En este momento aparecerá en pantalla un resumen de los datos previamente introducidos, pulse el botón "Iniciar" y rellene todos los datos correspondientes e imprima el justificante de pago.
- b) En la ventanilla de entidades financieras colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Administración del Principado de Asturias, presentando del original del impreso normalizado 046 que ha rellenado y descargado. Las entidades financieras colaboradoras son: Banco BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell, Unicaja, Caja Rural de Asturias y CaixaBank.

El modelo 046 debidamente cumplimentado, y una vez pagado, sirve como resguardo del pago realizado.

La falta del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad inferior a la correspondiente, determinará la exclusión del aspirante, pudiendo subsanarse este defecto en el plazo

de alegaciones que se establezca. La no subsanación del defecto en dicho plazo, determinará la exclusión definitiva del aspirante para participar en el proceso selectivo.

Una vez efectuada la autoliquidación de la tasa, debe iniciar el proceso de solicitud de participación en el proceso selectivo. Cuando haya rellenado sus datos personales, pulse el botón siguiente y en la pantalla de pago de tributas, seleccione "Pago con Autoliquidación". A continuación, introduzca el número de autoliquidación de su documento de pago.

3.B.1.b. De manera automática, en el mismo proceso de la solicitud:

Los aspirantes que opten por esta opción, deberán proceder a la autoliquidación de la tasa en el mismo trámite de la presentación de la solicitud. Para ello, es necesario disponer de una tarjeta a su nombre.

Cuando haya rellenado sus datos personales, pulse el botón siguiente y en la pantalla de pago de tributas, seleccione "Pago Telemático".

A continuación, introduzca el número de su tarjeta de crédito o débito, la fecha de caducidad de la misma y por último el Código de Seguridad (CSC) que se encuentra en la parte posterior de su tarjeta (3 últimos dígitos para VISA y MasterCard y 4 dígitos en American Express).

B.2. Presentación de la solicitud.

3.B.2.1. La información sobre cómo presentar una solicitud telemática se encuentra en la página web del IAAP <https://iaap.asturias.es>, en el apartado de Selección > Información al opositor > Presentación de solicitudes.

3.B.2.2. La solicitud telemática podrá presentarse a través de Internet siguiendo uno de los siguientes caminos:

- Acceda al portal del Instituto: <https://iaap.asturias.es>. En el apartado Convocatorias selección, busque la convocatoria en la que desea inscribirse y acceda a "Inscribirme".
- También es posible acceder desde www.asturias.es. En el apartado "Sede electrónica" subapartado "Empleo Público", seleccionando "Buscar oposiciones" o bien dentro de la Sede electrónica, accediendo a "ofertas de empleo público" y seleccionando el enlace "buscar oposiciones". Elija la convocatoria a la que desea inscribirse y acceda a "Inscribirme".

Cuando acceda al Servicio Electrónico, deberá ir cumplimentando con especial atención los campos que aparecerán en cada pantalla.

Si usted es un usuario registrado podrá identificarse previamente y no necesitará introducir sus datos personales.

Una vez cumplimentado el formulario y pagada la tasa, recibirá la confirmación de que su solicitud se ha registrado satisfactoriamente. No es necesario que realice ningún trámite adicional.

Imprima o guarde el documento pdf llamado "resguardo de la solicitud" y consérvelo como justificante de su inscripción.

Si durante el proceso de presentación de la solicitud surge alguna incidencia, contacte con el SAC a través de los medios descritos en el apartado 5.A.1.

Cuarta.—*Acceso de las personas con discapacidad.*

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito segundo de la base segunda apartado A) de esta convocatoria.

A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, tendrán la consideración de personas con discapacidad "aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento."

Las personas con discapacidad que, con justificación suficiente, lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios. Para ello deberán hacer constar en la solicitud el grado de discapacidad y el tipo de adaptación solicitada.

En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al IAAP la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. El Tribunal calificador podrá solicitar a los órganos técnicos competentes de la Comunidad Autónoma informe y, en su caso, colaboración en relación con la necesidad de adaptación solicitada.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que, habiendo sido admitidos, han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

La relación de las adaptaciones concedidas será objeto de publicación en los medios previstos en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Decreto 6/2012.

Quinta.—*Admisión-exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) la Resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" por la que se aprueba la lista provisional



de personas admitidas y excluidas de todos los turnos convocados. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde quedan expuestas al público las relaciones completas de aspirantes admitidos con indicación de sus apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, así como el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el material o equipamiento del que los opositores habrán de ir provistos.

Cuando sea necesario por razones organizativas, el IAAP podrá publicar la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas de manera independiente y con carácter previo a la Resolución de designación del Tribunal y señalamiento de inicio de las pruebas selectivas. En tal caso, ambas Resoluciones serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas. En este caso la prueba será de similar dificultad para las distintas fechas.

Los aspirantes excluidos provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, para proceder a la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual, sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tablones previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Las alegaciones presentadas contra las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno libre o turno de promoción interna reservados a personas con discapacidad, pierdan, de manera sobrevenida, con posterioridad a la presentación de la solicitud, la consideración de persona con discapacidad, deberán comunicar tal circunstancia al Instituto Asturiano de Administración Pública, para que sean incluidos en el turno ordinario, siempre que dicha comunicación se produzca con anterioridad a la Resolución que apruebe las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan, o en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre, siempre que el Instituto Asturiano de Administración Pública tenga conocimiento de ello con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por el turno de acceso libre.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos no se admitirá ningún cambio de turno.

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 mediante la presente Resolución.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

Su designación se efectuará mediante Resolución de la Dirección del IAAP que será objeto de publicación en el BO-PA, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. 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, Subsección 2.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias y en las demás normas que le resulten de aplicación.

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 o del artículo 13 del citado Reglamento. 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.

La Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", 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.

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 al mismo órgano que lo designó. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas que deberá solicitar al Servicio de



Selección del Instituto Asturiano de Administración Públicas "Adolfo Posada" y que no tendrá, en ningún caso, la cualidad de miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante el mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, excepto en los referidos supuestos en que esté prevista la lectura pública.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal tendrá la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Decreto 92/1989, de 3 de agosto, sobre indemnización por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias y en el artículo 19 del Decreto 25/2015, de 8 de abril, por el que se regulan las colaboraciones de carácter no permanente en las actividades organizadas por el IAAP y el régimen de indemnizaciones derivado de dicha colaboración.

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 Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" sito en Avenida Julián Clavería, n.º 11, 33006 de Oviedo. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo, así como en el Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las publicaciones de todos los acuerdos del Tribunal.

Además de los lugares previstos en esta convocatoria para los diferentes actos del proceso selectivo, también podrá recabarse información general respecto al mismo en la página web: www.asturias.es, apartado "buscar oposiciones", en la web del IAAP, <https://iaap.asturias.es>, enlace selección: información al opositor, proceso selectivos, así como en el Servicio de Atención Ciudadana y en los siguientes teléfonos de información: 012 si se llama desde alguna localidad de Asturias y el 985 27 91 00 para todo el territorio español. Esta información adicional de carácter general tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración del Principado de Asturias ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

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 el propio Tribunal o 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.—Estructura y calificación de las pruebas.

El programa de la oposición para las plazas convocadas por el turno libre y por el turno de promoción interna son los que se recogen respectivamente en los anexos I y II de la presente convocatoria.

La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, teniendo todos y cada uno de ellos carácter obligatorio y eliminatorio. El contenido de los ejercicios deberá ser adecuado al nivel del grupo y subgrupo de clasificación profesional y/o a las funciones o tareas a desarrollar.

La superación del último de los ejercicios no implica la obtención de plaza, de conformidad con lo establecido en la base duodécima.

Cada una de las pruebas se calificará por el sistema de puntos establecido, siendo necesario para superarlas obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo serán objeto de calificación única como no aprobadas y, a partir de ese momento, quedarán excluidas del proceso selectivo.

El contenido de las pruebas para las plazas del turno reservado a personas con discapacidad será idéntico al de las pruebas del turno ordinario al que vengán referidas.

Primera prueba

Consistirá para el turno libre en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre las materias del programa. Las 60 primeras preguntas versarán sobre los bloques II), III) y IV) del programa y las 20 últimas preguntas versarán sobre el bloque I) del programa del turno libre.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de las 20 últimas preguntas de esta primera prueba y para la realización de la misma dispondrán de un tiempo máximo de 70 minutos.

Ambos cuestionarios contarán con 10 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva versarán sobre los bloques II), III) y IV) y servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Esta prueba se calificará para el turno libre de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 15 puntos.

Esta prueba se calificará para el turno de promoción interna de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 20 puntos.

El Tribunal calificador determinará la nota de corte necesaria para la superación de la prueba de manera independiente para cada turno, de conformidad con lo establecido en los párrafos siguientes:

Para el turno libre, con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar en la carátula del cuadernillo de examen, de los criterios para el establecimiento de la nota de corte que se exigirá para la superación de la prueba, bien en función del número de aciertos netos, bien en función del número de aspirantes a superar la prueba, o bien en conjunción de ambos criterios objetivos.

Para la promoción interna, el número de aciertos netos necesarios para superar la prueba será de 30 con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 18.4 del TREBEP. No obstante, el Tribunal calificador deberá reducir este número si la nota de corte que finalmente se establezca para el turno libre resultase en proporción al número de preguntas de dicho turno inferior al de promoción interna.

Segunda prueba

Consistirá para los aspirantes que accedan por el turno libre en la contestación por escrito a un cuestionario de 60 preguntas, más 10 preguntas adicionales de reserva, divididas en dos ejercicios que se celebrarán en unidad de acto.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del segundo ejercicio de esta prueba y para la realización de la misma dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

a) Primer ejercicio:

Compuesto de 40 Preguntas sobre dos supuestos de carácter práctico, relacionados con las materias de los bloques II, III, y IV del programa, que son coincidentes para ambos turnos.

Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas y el cuestionario contará con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva versarán sobre el primer supuesto práctico y servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

El primer ejercicio de la segunda prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos, que se corresponden con 20 aciertos netos.

b) Segundo ejercicio:

Los aspirantes que participen por el turno de promoción interna (ordinario o reservado a personas con discapacidad) están exentos de la realización de la misma.

Compuesto por 20 preguntas que versarán sobre las materias del programa del apartado "Ofimática". La materia objeto de examen se referirá a Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Pro y aplicaciones ofimáticas del paquete Microsoft 365 (versión web).

Este ejercicio contará con 5 preguntas adicionales reserva que servirán para sustituir posibles anulaciones en estricto orden numérico.

El segundo ejercicio solo será corregido a los aspirantes del turno libre que hayan superado el primer ejercicio.

El segundo ejercicio de la prueba única se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos, que se corresponden con el número de aciertos netos que se determine como nota de corte.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar en la carátula del cuadernillo de examen, de los criterios para el establecimiento de la nota de corte que se exigirá para la superación del segundo ejercicio de la prueba, bien en función del número de aciertos netos, bien en función del número de aspirantes por plaza ofertada, o bien en conjunción de ambos criterios objetivos.

Octava.—Calificación de las pruebas.

La calificación de la primera prueba se obtendrá mediante la transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes, a la escala de calificación establecida en las presentes bases, en función de la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superarlas (nota de corte). La transformación de las puntuaciones en ambas pruebas se realizará conforme a la fórmula establecida en el anexo III.

Para los turnos de acceso libre ordinario y libre reservado a personas con discapacidad (o promoción interna ordinario y promoción interna reservado a personas con discapacidad) la nota de corte será necesariamente la misma.



Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de la publicación de esta convocatoria, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base sexta. La fecha de celebración de las pruebas podrá coincidir con la fecha de celebración de otros procesos selectivos.

Conforme al resultado del sorteo público celebrado el día 13 de febrero de 2024 (anuncio en BOPA de 23/02/2024), la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "E"; si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la letra "F", y así sucesivamente.

Los aspirantes deberán acudir a la realización de las pruebas en el lugar, día y hora en la que hayan sido convocados, resultando la exclusión de quienes no comparezcan a la hora señalada, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Únicamente se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o a la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presume afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

En cada prueba de realización simultánea, cumplida la hora señalada para el llamamiento, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos. El Tribunal realizará un segundo llamamiento, acto seguido del primero, para la correcta acomodación de todas las personas. Concluido el segundo llamamiento en todas las aulas ningún aspirante podrá acceder a las mismas. En la lectura pública de ejercicios, el llamamiento de los aspirantes se hará paulatinamente según el orden de actuación.

No obstante, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

En el supuesto anterior, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquél y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los ejercicios se desarrollarán a puerta cerrada, sin otra asistencia que la de los aspirantes, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas por cada uno de los turnos, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba, todo ello en los términos del artículo 27, apartado 2 del Reglamento y mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" y en el Servicio de Atención al Ciudadano del Principado de Asturias.

Respecto a la primera prueba tipo test, una vez celebrada la misma, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla provisional con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario tipo test. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de la primera prueba, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Estas alegaciones y reclamaciones no serán respondidas individualmente y, en ningún caso, podrán considerarse recursos de alzada, al referirse a un acto de trámite no cualificado.

Estas alegaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación del primer ejercicio, donde se hará constar las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o en su caso de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. En el supuesto que las preguntas de reserva llegaren a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 10 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación que hubiera establecido. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria.

Asimismo, cualquier alegación presentada que no tenga la naturaleza de recurso de alzada, no será objeto de contestación individualizada.

Décima.—*Fase de concurso.*

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, con referencia a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, a la

valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en este apartado.

A) Fase de concurso para el turno libre:

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la calificación de la última prueba de la fase de oposición, para que los aspirantes que han superado la misma:

- Formalicen su autobaremo de méritos en el programa informático "Barema-T", con independencia de poseer o no méritos para su baremación.
El autobaremo de méritos será vinculante para el aspirante.
El autobaremo de méritos vinculará al Tribunal calificador en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremos por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos.
- Presenten la acreditación de los méritos alegados y autobaremos.

A.1. Méritos a valorar:

Se podrá añadir a la fase de oposición hasta un máximo de 15 puntos, por los siguientes conceptos:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública y organismos públicos dependientes de la misma, en el Cuerpo, Escala, y/o Categoría convocada: 1 punto por año completo de servicios efectivamente prestados.

Una vez realizado el cómputo final, los restos que no llegaren al año completo, serán valorados por meses de manera proporcional. A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.

El tiempo de servicios prestados a efectos de trabajo a tiempo parcial, viene referido al tiempo real de trabajo efectivo realizado.

A.2.—Acreditación de los méritos:

Los documentos acreditativos se aportarán en original o copia autenticada, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trata y de los datos personales de la persona interesada (existe un modelo disponible en <https://iaap.asturias.es> apartado selección).

Deberán ser presentados por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los servicios prestados deberán ser acreditados por certificaciones extendidas por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público correspondiente. En el certificado de servicios prestados debe constar:

- Cuerpo y/o Escala o en su caso, Categoría.
- Funciones propias del cuerpo/escala/categoría.
- Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes.
- En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial o servicios de carácter discontinuo, el certificado expresará el tiempo total trabajado en meses y días en términos de jornada completa establecida en el contrato de trabajo o convenio de aplicación en su caso.

Cuando el certificado sea expedido por la Dirección General de Empleo Público de la Administración del Principado de Asturias o por el órgano competente de alguno de los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ésta, no se requerirá que en el certificado de servicios prestados consten las funciones del Cuerpo, Escala o Categoría.

B) Fase de concurso para el turno de promoción interna:

B.1.—Méritos a valorar:

A los efectos de valorar los méritos se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

Personal funcionario de carrera:

- Factor antigüedad: 1 punto por cada año de servicios efectivos reconocidos en la Administración Pública en el Grupo C, Subgrupo C2, hasta un máximo de 16 puntos.
Los restos que no llegaren al año completo, serán valorados por meses de manera proporcional. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.
- Factor grado personal: Según el grado personal que se tenga consolidado se otorgará la siguiente puntuación:
 - Grado 13 e inferior: 7 puntos.
 - Grado 14 a 16: 8 puntos.
 - Grado 17 o superior: 9 puntos.
- Factor trabajo desarrollado: Por la permanencia en un puesto de trabajo del Grupo C, Subgrupo C2, en los últimos quince años, computados desde la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, se otorgará la siguiente puntuación, con un máximo de 9 puntos.

- Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 17 o 18: 1 punto por cada dos años completos.
- Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 14 a 16: 0,80 puntos por cada dos años completos.
- Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 9 a 13: 0,60 puntos por cada dos años completos.

En los períodos inferiores a dos años el tiempo se prorrateará por meses completos.

A los efectos de valoración del presente apartado se observarán las siguientes reglas:

- a) Los servicios prestados en régimen de comisión de servicios o en adscripción provisional en un puesto reservado se considerarán como prestados en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, aquéllas se hubieren producido.
- b) El desempeño de puestos sin nombramiento definitivo tendrá la consideración de trabajo desarrollado en un puesto del menor nivel de clasificación posible dentro del cuerpo o escala de pertenencia.
- c) Si durante el tiempo de permanencia en un mismo puesto de trabajo se hubiese modificado el nivel asignado al mismo, se considerará como prestado en el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
- Factor nivel de formación. Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo y Escala y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades públicas o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), hasta un máximo global de 6 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:
 - Con certificado de asistencia: De menos de 14 horas, 0,10 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,30 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,40 puntos por curso.
 - Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: De menos de 14 horas, 0,20 puntos por curso; De 15 a 30 horas, 0,30 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,40 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

Para personal laboral fijo:

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público a razón de 1 punto por cada año de servicios prestados como personal laboral fijo hasta un máximo de 16 puntos. A estos efectos la antigüedad del personal a tiempo parcial se computará por años completos con independencia de la duración del período efectivo de trabajo establecido en los respectivos contratos.
Los restos que no llegaren al año completo, serán valorados por meses de manera proporcional. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.
- b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en la categoría profesional desde la que se concursa, a razón de 1,5 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 9 puntos.
- c) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 9 puntos.
- d) Por otros méritos relacionados directamente con la plaza a ocupar: Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo y Escala y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades públicas o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), hasta un máximo global de 6 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:
 - Con certificado de asistencia: De menos de 14 horas, 0,10 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,30 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,40 puntos por curso.
 - Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: De menos de 14 horas, 0,20 De 15 a 30 horas, 0,30 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,40 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

B.2.—Acreditación de los méritos.

En el caso de personal funcionario de carrera, los datos referentes a la pertenencia al Cuerpo o Escala desde el que las personas intentan promocionar y su antigüedad en el mismo, así como la acreditación de los méritos resultantes de los puestos de trabajo desempeñados, de la antigüedad total reconocida en el Grupo C, Subgrupo C2 y del grado personal consolidado, los solicitará el IAAP, a petición del Tribunal Calificador, a la Dirección General de Empleo Público o al Organismo Público correspondiente.

En el caso de personal laboral fijo, los datos referentes al grupo, categoría de pertenencia puesto de trabajo y antigüedad en los mismos, así como la acreditación de los méritos resultantes de la antigüedad y de la superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo, los solicitará el IAAP de oficio, a petición del Tribunal Calificador, a la Dirección General de la Empleo Público o al Organismo Público correspondiente.

En el caso de la formación impartida por el IAAP no será preciso aportar la documentación, debiendo el Tribunal recabar, en su momento, dicha información de oficio.

Los documentos acreditativos de los demás méritos que se aleguen para la fase de concurso se aportarán por el interesado en original o fotocopia compulsada o adverada, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la última nota de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal (existirá un modelo



disponible en www.asturias.es/iaap apartado selección). Deberán ser presentados por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los cursos de formación deberán expresar las fechas de realización y el número de horas de los mismos. Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Para los créditos ECTS se establecerá la equivalencia de un crédito igual a 25 horas.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración del mismo se realizará siempre por las horas que en él figuren.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará público en los lugares señalados, el resultado de la calificación provisional del concurso, para cada uno de los turnos convocados, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, otorgando un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal o para subsanar los posibles defectos formales de la documentación aportada en plazo, sin que en ningún caso puedan aportarse documentos nuevos que acrediten méritos no alegados en plazo.

Transcurrido el plazo señalado, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso para cada uno de los turnos convocados en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

Undécima.—*Lista de empleo temporal y adscripción a zonas.*

De conformidad con la Resolución de 20 de febrero de 2004 (BOPA de 2-III-2004, modificación BOPA de 4-IX-2012 y BOPA de 4-II-2022) por la que se aprueban las normas para la adscripción de personal no permanente, una vez finalizadas las pruebas selectivas del turno libre, por el Servicio competente de la Dirección General de Empleo Público se elaborará una lista conformada por los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan obtenido, al menos, una puntuación positiva en el primer ejercicio.

Con carácter meramente informativo y en virtud del principio de transparencia, una vez finalizado el proceso selectivo el IAAP publicará en la página web www.asturias.es apartado buscar oposiciones, dentro de la convocatoria del presente proceso selectivo, el listado de las personas que, sin haber superado la primera prueba, hayan obtenido, al menos, una puntuación positiva en la misma.

Dentro de los 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados, cada persona que, conforme a la normativa vigente el día de dicha publicación, tenga derecho a figurar en la lista de personal temporal, podrá presentar a la Dirección General de Empleo Público, la zona o zonas para las que desea ser llamada. En el supuesto de no comunicar ninguna opción, se le incluirá en todas las zonas. Dicha comunicación se hará por medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en las Preguntas Frecuentes de la Sección de Personal Temporal disponibles en el Portal <http://www.asturias.es>.

Duodécima.—*Calificación final y propuesta de nombramiento.*

Concluida la fase de concurso de cada turno, los puntos obtenidos en dicha fase se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación de quienes tienen derecho a su nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo Administrativo y de establecer el orden de prioridad entre ellos, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidos en la aludida propuesta de nombramiento únicamente aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas. De conformidad con el artículo 11.4 del Decreto 6/2012, finalizado el proceso selectivo, se elaborará una relación única para el turno libre en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado la totalidad de los ejercicios, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno (ordinario o reservado a personas con discapacidad por el que hayan participado). Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en el artículo 19 de dicho Decreto.

En el supuesto que alguno de los aspirantes con discapacidad que hubiera accedido a través de este turno, superase la totalidad de los ejercicios y pruebas pero no obtuviera plaza de las del cupo reservado y su calificación final fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del correspondiente turno ordinario, será incluido por su orden de puntuación entre los aspirantes de éste.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en el turno libre, que implicare la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en la primera prueba, por este orden. Si tras la aplicación de estos criterios persistiera aún el empate, éste se dirimirá mediante la práctica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con el programa de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas. La prueba de desempate consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La valoración de las preguntas se realizará conforme a lo establecido en la primera prueba de la fase de oposición, decidiendo el Tribunal tanto el número de preguntas como el tiempo de duración de la prueba. Si tras la celebración de la prueba, persiste el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en el turno de promoción interna, que implicare la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en la primera prueba, por este orden. De persistir el empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor antigüedad en la Administración del Principado de Asturias. Si tras la aplicación de estos criterios el empate continúa éste se resolverá mediante la práctica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con el programa de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas. La prueba de desempate consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La valoración de las preguntas se realizará conforme a lo establecido en la primera prueba de la fase

de oposición, decidiendo el Tribunal tanto el número de preguntas como el tiempo de duración de la prueba. Si tras la celebración de la prueba, persiste el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

Si el empate se produce en la puntuación final obtenida entre uno o varios aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo a través del turno de personas con discapacidad y otro u otros que lo hubieran hecho por el turno ordinario, gozarán de preferencia aquél o aquéllos sobre éste o éstos.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en cualquiera de los turnos, que afectare únicamente al orden de prioridad en la propuesta prevista en esta base, la prioridad se dirimirá entre ellos mediante sorteo público.

Una vez publicada por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal la elevará a quien ostente la titularidad de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, con propuesta de nombramiento. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión se entenderán incluidos en la propuesta los aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, sigan en orden de puntuación final al último de los inicialmente propuestos.

La elección de destino inicial se realizará de conformidad con lo establecido en la base 1.5 en razón directa al orden de puntuación final obtenida por los aspirantes.

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la calificación final, las personas propuestas presentarán en el Servicio de Administración de Personal de la Dirección General de Empleo Público (c/ Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9, 2.ª planta, 33005 de Oviedo) los siguientes documentos, sometiéndose a las prevenciones del artículo 29 del Reglamento:

1.—Declaración bajo su responsabilidad de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas. Las personas que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

2.—Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo/escala a que se aspira.

3.—En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar credencial de su homologación, certificado de equivalencia, o bien, la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

Además, aquellas personas que manifestaron su oposición a que la Administración del Principado de Asturias consulte u obtenga aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, deberán presentar:

1.—Documento Nacional de Identidad. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente averados.

2.—Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio.

3.—Titulación académica exigida en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.

4.—Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, en caso de ser requerido por la Dirección General de Empleo Público, al tratarse de cuerpos y escalas que realicen funciones que impliquen contacto habitual con menores.

5.—Las personas que hayan obtenido plaza en turno reservado a personas con discapacidad o, que habiéndose presentado en otro turno, hubieran manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán acreditar el grado de discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 1.3 del Decreto 6/2012. Debiendo constatarse asimismo sobre los aspirantes que hayan obtenido plaza en turno reservado a personas con discapacidad la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En todo caso, quienes dentro 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, quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo, en ningún caso, ser nombrados personal funcionario, 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.

Si como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, resultaren sin cubrir una o más plazas, se entenderán incluidos en la propuesta los aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, sigan en orden de puntuación final al último de los inicialmente propuestos.



Decimotercera.—*Norma final.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición 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.

En Oviedo, a 18 de diciembre de 2024.—La Consejera de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, P. D., la Directora del IAAP "Adolfo Posada" (Resolución de 2/04/2024-BOPA de 9/04/2024).—Cód. 2024-11213.

Pruebas selectivas para la provisión de 126 plazas del Cuerpo Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en turno de acceso libre y turno de promoción interna, en régimen de funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias

Anexo I

PROGRAMA TURNO LIBRE

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas. En relación con el apartado "Ofimática", la materia objeto de examen se referirá a Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Pro y aplicaciones ofimáticas del paquete Microsoft 365 (versión web).

PARTE GENERAL

I.—DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.—La Constitución española de 1978 (I): Título Preliminar; De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
- 2.—La Constitución española de 1978 (II): De la Corona (Título II); De las Cortes Generales (Título III); Del Gobierno y de la Administración (Título IV); De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).
- 3.—La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI). De la organización territorial del Estado (Título VIII). Del Tribunal Constitucional (Título IX); De la reforma constitucional (Título X).
- 4.—La regulación de la Administración General del Estado en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Organización administrativa; Los Ministerios y su estructura interna; Organos territoriales; De la Administración General del Estado en el exterior (Título I).
- 5.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar; De las competencias del Principado de Asturias (Título I); De los órganos institucionales del Principado de Asturias (Título II); De los órganos auxiliares del Principado de Asturias (Título II.bis); De la Administración de Justicia (Título III); Hacienda y Economía (Título IV); Del control sobre la actividad de los órganos del Principado (Título V); De la reforma del Estatuto (Título VI).
- 6.—La Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno. La Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.
- 7.—La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales (Título I); El Municipio (Título II); La Provincia (Título III); Otras Entidades Locales (Título IV). La Administración Local en Asturias: Concejos, Comarcas, Mancomunidades y Parroquias.

II.—DERECHO ADMINISTRATIVO Y COMUNITARIO

- 1.—El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones sobre las instituciones (Título III). Los efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.
- 2.—Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes orgánicas y ordinarias. El decreto legislativo. El decreto-ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.
- 3.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); De los interesados en el procedimiento (Título I); De la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); De los actos administrativos (Título III); De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); De la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).
- 4.—La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); De los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).
- 5.—La Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.
- 6.—Legislación sobre Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario: normas generales de



aptitud para contratar con el sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Los procedimientos de adjudicación: el procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación.

7.—Formas de la actividad administrativa: actividad de policía, fomento y servicio público. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I). El Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias.

8.—La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015. El Reglamento del procedimiento sancionador general en la Administración del Principado de Asturias.

9.—La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.—La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

11.—La documentación administrativa: su naturaleza y función. El Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de los archivos administrativos de la Comunidad del Principado de Asturias. El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Título II). El Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, sobre registro telemático.

12.—El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias: El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Título I). La información general y particular al ciudadano (Capítulo I del Real Decreto 208/1996). El Decreto 61/2014, de 25 de junio, por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

13.—La protección de datos de carácter personal: previsión constitucional. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales (Título I); Principios de la protección de datos (Título II); Derechos de las personas (Título III); Ficheros de titularidad pública (Capítulo I del Título IV).

14.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); Buen gobierno (Título II).

15.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (Título Preliminar); El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. 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: Disposiciones generales (Título Preliminar); Políticas públicas para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres (Título I); Igualdad de oportunidades en el empleo (Título II); El derecho al trabajo en igualdad (Título III).

16.—El texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales (Título Preliminar).

III.—GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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).

2.—La Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público: Ámbito de aplicación de la Ley; Clases de empleados públicos (Título II); Estructura y ordenación del empleo público (Título IV); Adquisición y pérdida de la condición de empleado público (Título V); Provisión de puestos de trabajo (Título VI); Situaciones administrativas de los empleados públicos (Título VII); Derechos y deberes (Título VIII); Régimen disciplinario (Título IX). El Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

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).

4.—Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: estructura. Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

5.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): Normas preliminares; Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Afiliación y cotización; Acción protectora: disposiciones generales, reconocimiento, determinación y mantenimiento del derecho a las prestaciones (Capítulo I, Capítulo II, Secciones 1 y 2 del Capítulo III y Secciones 1 y 2 del Capítulo IV del Título I).

6.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (II): El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación; Aspectos comunes de la acción protectora; Normas generales en materia de prestaciones (Capítulo I, Capítulo III y Capítulo IV del Título II). Incapacidad temporal (concepto y beneficiarios). Maternidad. Paternidad. Riesgo

durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente contributiva (concepto, grados y beneficiarios). Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva (concepto, beneficiarios, jubilación anticipada y jubilación parcial). Muerte y supervivencia (prestaciones y sujetos causantes). Protección a la familia.

IV.—GESTIÓN FINANCIERA

1.—El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (I): La Hacienda del Principado de Asturias.

2.—El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (II): El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

3.—La ejecución del presupuesto: regulación en el texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias. Documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

4.—Gastos por operaciones corrientes, operaciones de capital y operaciones financieras.

5.—El control del gasto público. Concepto y clasificación. El control parlamentario. El control externo: La Ley 3/2003 de 24 de marzo de la Sindicatura de Cuentas: naturaleza, ámbito de actuación y funciones; función fiscalizadora: contenido y alcance. El control interno: La Intervención de la Administración del Principado de Asturias. Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.

V.—OFIMÁTICA

1.—Sistema operativo Windows 10 Pro. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios de Windows. Panel de control.

2.—Procesador de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Interfaz y navegación: Conocimiento de la cinta de opciones, panel de navegación, y vistas del documento. Formato de texto: Aplicación de estilos, fuentes, y párrafos. Creación y edición de tablas, inserción de elementos. Referencias: Tabla de contenidos y Uso de notas al pie. Revisión y colaboración: Seguimiento de cambios, comentarios, y coautoría en tiempo real. Diseño de página: Configuración de márgenes, encabezados, pies de página, y secciones. Plantillas y estilos: Uso y personalización de plantillas y estilos predefinidos. Compartir, impresión y exportación.

3.—Hoja de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Interfaz y navegación: Uso de la cinta de opciones, hojas de cálculo, y vistas. Formato de celdas: Aplicación de formatos de número, fuente, y alineación. Fórmulas y funciones: Uso de funciones básicas y referencias relativas y absolutas. Gráficos y tablas dinámicas: Creación y personalización de gráficos y tablas dinámicas. Gestión de datos: Herramientas de datos, filtrado y ordenación. Revisión, comentarios y notas. Impresión y exportación.

4.—Correo electrónico: Outlook 365. Principales funciones y utilidades. Interfaz y navegación: Uso de la cinta de opciones, panel de carpetas, y vistas de correo. Gestión de correos: Redacción, envío, y organización de correos electrónicos. Reglas y alertas: Configuración de reglas de correo y alertas. Calendario: Creación y gestión de eventos, citas, y reuniones. Contactos: Gestión de contactos y listas de distribución. Tareas: Creación y seguimiento de tareas.

Pruebas selectivas para la provisión de 126 plazas del Cuerpo Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en turno de acceso libre y turno de promoción interna, en régimen de funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias

Anexo II

PROGRAMA TURNO PROMOCIÓN INTERNA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

II.—DERECHO ADMINISTRATIVO Y COMUNITARIO

1.—El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones sobre las instituciones (Título III). Los efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.

2.—Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes orgánicas y ordinarias. El decreto legislativo. El decreto-ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

3.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); De los interesados en el procedimiento (Título I); De la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); De los actos administrativos (Título III); De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); De la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).

4.—La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); De los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).

5.—La Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.

6.—Legislación sobre Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de



los contratos y ejecución de la prestación; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario: normas generales de aptitud para contratar con el sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Los procedimientos de adjudicación: el procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación.

7.—Formas de la actividad administrativa: actividad de policía, fomento y servicio público. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I). El Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias.

8.—La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015. El Reglamento del procedimiento sancionador general en la Administración del Principado de Asturias.

9.—La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.—La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

11. La documentación administrativa: su naturaleza y función. El Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de los archivos administrativos de la Comunidad del Principado de Asturias. El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Título II). El Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, sobre registro telemático.

12.—El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias: El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (Título I). La información general y particular al ciudadano (Capítulo I del Real Decreto 208/1996). El Decreto 61/2014, de 25 de junio, por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

13.—La protección de datos de carácter personal: previsión constitucional. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales (Título I); Principios de la protección de datos (Título II); Derechos de las personas (Título III); Ficheros de titularidad pública (Capítulo I del Título IV).

14.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); Buen gobierno Título II).

15.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (Título Preliminar); El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. 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: Disposiciones generales (Título Preliminar); Políticas públicas para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres (Título I); Igualdad de oportunidades en el empleo (Título II); El derecho al trabajo en igualdad (Título III).

16.—El texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones Generales (Título Preliminar).

III.—GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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).

2.—La Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público: Ámbito de aplicación de la Ley; Clases de empleados públicos (Título II); Estructura y ordenación del empleo público (Título IV); Adquisición y pérdida de la condición de empleado público (Título V); Provisión de puestos de trabajo (Título VI); Situaciones administrativas de los empleados públicos (Título VII); Derechos y deberes (Título VIII); Régimen disciplinario (Título IX). El Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

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).

4.—Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: estructura. Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

5.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): Normas preliminares; Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Afiliación y cotización; Acción protectora: disposiciones generales, reconocimiento, determinación y mantenimiento del derecho a las prestaciones (Capítulo I, Capítulo II, Secciones 1 y 2 del Capítulo III y Secciones 1 y 2 del Capítulo IV del Título I).

6.—El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (II): El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación; Aspectos comunes de la acción protectora; Normas generales en materia de prestaciones (Capítulo I, Capítulo III y Capítulo IV del Título II). Incapacidad temporal (concepto y beneficiarios). Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente contributiva (concepto, grados y beneficiarios). Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva (concepto, beneficiarios, jubilación anticipada y jubilación parcial). Muerte y supervivencia (prestaciones y sujetos causantes). Protección a la familia.

IV.—GESTIÓN FINANCIERA

1.—El presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (I): La Hacienda del Principado de Asturias.

2.—El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (II): El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

3.—La ejecución del presupuesto: regulación en el texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias. Documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

4.—Gastos por operaciones corrientes, operaciones de capital y operaciones financieras.

5.—El control del gasto público. Concepto y clasificación. El control parlamentario. El control externo: La Ley 3/2003 de 24 de marzo de la Sindicatura de Cuentas: naturaleza, ámbito de actuación y funciones; función fiscalizadora: contenido y alcance. El control interno: La Intervención de la Administración del Principado de Asturias. Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.

Pruebas selectivas para la provisión de 126 plazas del Cuerpo Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en turno de acceso libre y turno de promoción interna, en régimen de funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias.

ANEXO III:

$$T_s = \frac{T_2 - T_1}{P_2 - P_1} \times (P_s - P_1) + T_1$$

DENOMINACIÓN	TRAMO SUPERIOR	TRAMO INFERIOR
P: Puntuaciones directas en la escala de la prueba	Para puntuaciones directas del candidato	Para puntuaciones del candidato entre 0 y la inmediata inferior a la nota de corte
T: Puntuaciones en la escala de la convocatoria	entre la nota de corte y la puntuación directa máxima	
P1:	Nota de corte	0
P2:	Puntuación directa máxima	Nota de corte
T1:	Calificación mínima aprobado:	0
T2:	Calificación máxima aprobado:	Calificación mínima aprobado:
(T2-T1)/(P2-P1)		
PS	Puntuación directa del sujeto en la escala de la prueba	
TS	Calificación del sujeto en la escala de la convocatoria	