# IV. Administración Local

## AYUNTAMIENTOS

### DE LANGREO

*ANUNCIO. Bases específicas para la provisión, por el turno libre, de una plaza de Técnico de Gestión del Área Económica.*

Por Resolución del Concejal-Delegado de Personal, de 23 de mayo de 2023, se aprobaron las bases específicas que han de regir para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición Libre, una plaza de Técnico de Grado Medio del Área Económica, las cuales se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE LIBRE CONCURRENCIA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, CLASE: TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA (OPE 2022)

Bases generales de la presente convocatoria: Han sido aprobadas por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 30 de junio de 2022, y publicadas en el BOPA, número 134, de fecha 13 de julio de 2022.

1.—Objeto de la Convocatoria: Se convoca a todas las personas interesadas en optar a la presente Convocatoria para dotar como funcionario de carrera de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Langreo, una plaza de Técnico de Grado Medio del Área Económica, Grupo A, Subgrupo A2, conforme se establece en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Regulador el Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas, una en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Langreo del año 2022, apartado b) de Funcionarios.

El sistema de selección de los aspirantes presentados será el de Concurso-Oposición Libre conforme a lo establecido en la normativa legal aplicable en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Langreo para el año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2022 y publicada en el BOPA de fecha 31 de mayo de 2022.

Criterios de cese del ocupante temporal de la plaza convocada: La plaza que se convoca de Técnico de Gestión del Área Económica se encuentra ocupada interinamente en la actualidad por D.ª L. C. G. F., y, si en el momento de su dotación fija, se encontrara ocupada interinamente, y, en el supuesto de que su ocupante no obtenga la plaza fija de Plantilla que se convoca, se aplicarán los criterios de cese establecidos en el artículo 14.5 del "Reglamento regulador de la selección del personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Langreo", que, tras ser negociado con los representantes sindicales, su texto refundido, ha sido aprobado por acuerdo en Pleno del Ayuntamiento de Langreo de fecha 28 de septiembre de 2017 y publicado en el BOPA de fecha 20 de octubre de 2017.

2.—Requisitos de los aspirantes: Los aspirantes, además de los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales de Selección del personal del Ayuntamiento de Langreo, deberán reunir los siguientes:

2.1. Estar en posesión del Título Universitario de Grado o Diplomado Universitario, en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Contabilidad y Finanzas, Gestión y Administración Pública.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.—Solicitudes, modelos, plazos y orden de actuación.

3.1. Estas Bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, BOPA, y también en la página web oficial del Ayuntamiento de Langreo: www.langreo.as debiendo los aspirantes acceder a las mismas y realizar la tramitación telemática de la solicitud utilizando al efecto la plataforma de ofertas públicas del Ayuntamiento de Langreo obrante en la dirección: https://langreo.convoca.online, a cuyo efecto será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o cl@ve para poder relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Las instancias telemáticas solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Langreo, conforme al modelo normalizado que figura en el anexo I de las presentes bases que deberá ser debidamente cumplimentada en todos sus datos y aportar la documentación precisa conforme a lo establecido en las presentes Bases, debiendo utilizar al efecto la plataforma electrónica de gestión de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Langreo obrantes en la dirección https://langreo.convoca.online, previa identificación del aspirante con el correspondiente certificado electrónico o cl@ve para poder relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

3.2. Excepcionalmente, el aspirante podrá presentar la solicitud y documentación precisa, presencialmente o a través del correo postal, en formato papel, cuando presente dificultades de adaptación por falta de preparación, falta de medios materiales y/o autenticación precisos para la tramitación telemática de las solicitudes, permitiendo su presentación en formato papel, debiendo el aspirante cumplir, inexcusablemente, las siguientes condiciones:

1.ª Que presente por escrito una declaración responsable, acorde a modelo previamente establecido por el Ayuntamiento, que figura en el anexo III de la presente convocatoria, indicando de forma clara la incidencia que le impide seguir el procedimiento administrativo ordinario, hasta cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de

Cód. 2023-05386

instancias legalmente establecido en las presentes Bases, debiendo indicar y explicar en su escrito al menos una de las siguientes causas:

a) Carecer el aspirante de la preparación o formación precisas para poder realizar el trámite electrónico que se exige en procedimiento ordinario y mostrar su conformidad a recibir la formación necesaria para realizar éste trámite por parte del Ayuntamiento de Langreo.

b) Carecer de los medios materiales necesarios para poder acceder a Internet, manifestando su conformidad a realizar la tramitación acorde a lo indicado en el último párrafo de este apartado.

c) No disponer de los medios de acreditación y/o autenticación precisos para poder realizar la tramitación electrónica que se interesa, mostrando su conformidad a que su instancia y documentación sea presentada por un funcionario público.

Para que las anteriores causas sean admitidas, será condición inexcusable que el aspirante preste por escrito su consentimiento para que la tramitación electrónica de su solicitud sea realizada por un funcionario público del Ayuntamiento de Langreo mediante el uso de la firma electrónica de que esté dotado para ello, acorde a lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

2.ª En cuanto a la forma y lugar físico admitido en el procedimiento para poder realizar, tanto la presentación de la instancia, como de toda la documentación que deba acompañar a la misma inclusive la acreditación de méritos de la fase de concurso, en su caso, en formato papel, se admiten solo y exclusivamente, las dos modalidades siguientes:

a) Realizar el trámite presencialmente ante el Servicio de Información y Atención al Ciudadano, SIAC, del Ayuntamiento de Langreo, con la finalidad de que se le pueda informar y formar en su caso, así como facilitar a los aspirantes la presentación de toda la documentación precisa y otorgarles las instrucciones y recomendaciones adaptadas a la concreta convocatoria de que se trate, con el debido control y destino de los candidatos y documentación, para el procedimiento de selección que corresponda.

b) Realizar el trámite en el Servicio de Correos mediante certificado en la modalidad de "sobre abierto" para que el citado servicio le pueda fijar el sello de fechas en la instancia, debiendo dirigir en un sobre toda la documentación al Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Langreo. La anterior presentación también podrá realizarla ante cualquier órgano de la Administración Española que disponga de Registro General y le admita este tipo solicitudes, debiendo inexcusablemente, en este último caso, enviar en un sobre por correo certificado dirigido al Registro General del Ayuntamiento de Langreo, el certificado o documento oficial que acredite la presentación de la instancia de participación en la convocatoria, debiendo permitir al receptor poder identificar, al menos, al solicitante, convocatoria pública a la que concurre, fecha de presentación y toda la documentación que ha sido presentada.

La instancia, junto con la documentación que se aporte con la misma deberá presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de un anuncio en extracto de la presente convocatoria en el BOE en el que se haga referencia a la fecha de publicación de las Bases de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, BOPA.

Con la instancia se deberá acompañar fotocopia de la siguiente documentación:

- Copia DNI.
- Copia titulación exigida
- Los derechos de examen serán de 30,00 € y los aspirantes podrán abonar la indicada cantidad mediante pago electrónico vía TPVV utilizando al efecto tarjeta de crédito, tan pronto se encuentre la opción disponible en el aplicativo "convoca", o mediante la acreditación del pago mediante la presentación de un resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen, en la cuenta corriente de Unicaja Banco, siguiente: ES47 2103 7395 0500 30029253, o mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico a la cuenta corriente indicada, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI del interesado/a e identificación de la plaza por la que presenta la solicitud. Estarán exentas de pago de los derechos de examen:
  - — Quienes se encuentren en situación de desempleo total (no demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no hayan percibido prestaciones económicas alguna durante ese mismo período, lo cual, deberán acreditar con certificación expedida por los organismos competentes en la materia.
- No será necesario compulsar la documentación acreditativa, salvo para las personas que resulten seleccionadas, que lo harán con carácter previo a su incorporación a esta administración municipal en la fase de acreditación de requisitos.

3.3. Orden de actuación de los aspirantes: Según el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública con fecha 9 de mayo de 2022, publicado en el BOE de fecha 13 de mayo, siguiente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética del listado de los aspirantes admitidos; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

4.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langreo y en la página web del Ayuntamiento www.langreo.as en Internet la resolución del Concejal Delegado de Per-

Cód. 2023-05386

sonal utilizando al efecto la plataforma de gestión electrónica https://langreo.convoca.online por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/excluidos, indicando los datos personales del candidato y la causa de motivadora de la exclusión, en su caso, concediendo un plazo de subsanación de diez día hábiles, que se podrá realizar telemáticamente *on line* utilizando la plataforma convoca en la dirección https://langreo.convoca.online pudiendo excepcionalmente, los que presentaron la documentación en papel realizar la subsanación de la misma forma y en los mismos lugares, transcurrido el plazo de subsanación sin realizar la misma se producirá la caducidad del Derecho y la lista provisional se elevarán a definitivas de forma automática en el supuesto de que no se produzcan alegaciones.

La lista definitiva de admitidos/as, y, en su caso, excluidos/as, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langreo y en la página web del Ayuntamiento www.langreo.as en Internet.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluida la fase de celebración de las pruebas o, en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

3. A los efectos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se declara expresamente que los datos establecidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Langreo, siendo obligatorio cumplimentar la totalidad de los mismos, con el fin de posibilitar la contratación como personal fijo de plantilla de los veintidós aspirantes que obtengan una mayor puntuación final, y gestionar la bolsa de trabajo de la categoría cuando resulte preciso atender necesidades urgentes de personal de carácter temporal y esporádico.

5.—Sistema selectivo: El sistema selectivo será por Concurso-Oposición Libre.

5.A. Fase de oposición: La fase de oposición, consistirá en la realización de los tres ejercicios de carácter eliminatorio, que seguidamente se exponen:

5.A.1. Primer ejercicio, prueba teórica: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de tres horas, tres temas a elegir por el aspirante entre seis elegidos al azar, por el Tribunal Seleccionador, un tema de la parte de "Materias comunes y jurídicas" que figura como anexo II.1 del temario, a elegir por el aspirante entre los dos sorteados al efecto por el Tribunal Seleccionador; un tema de la parte de "Haciendas locales" que figura como anexo II.2 del temario, a elegir por el aspirante entre los dos temas sorteados por el Tribunal, y; otro tema, de la parte de "Contabilidad pública local" que figura como anexo II.3 del temario a elegir entre los temas sorteados por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de la realización del ejercicio, de entre los incluidos en el temario que figura como anexo II de las presentes Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

En la puntuación se apreciará especialmente el volumen y compresión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de síntesis.

El ejercicio deberá ser leído y explicado ante el Tribunal por el aspirante en acto público. La alusión en la lectura a puntos no incluidos en el examen u omisión de aspectos incluidos en el mismo, dará lugar a las disminuciones de nota o incluso eliminación del aspirante del proceso selectivo. El aspirante deberá contestar también a todas las preguntas, aclaraciones y concreciones que le sean requeridas por el Tribunal Seleccionador.

5.A.2. Segundo ejercicio, prueba práctica: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos del temario que figura como anexo II.4 de esta resolución, establecidos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con las funciones y tareas que tienen encomendadas los puestos de trabajo a los que, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo, pueda ser destinado un Técnico de gestión del área económica.

El tiempo de realización del supuesto o supuestos prácticos, será determinado por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de su comienzo.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

En la puntuación se apreciará especialmente el volumen y compresión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de síntesis.

5.A.3. Tercer ejercicio, adecuado nivel de manejo de Word y Excel: Consistirá en la acreditación por parte del aspirante del nivel técnico adecuado en el uso y manejo de las herramientas de ofimática, Word (versión 2010 o superior) y Excel (versión 2010 o superior), a cuyo efecto deberá elaborar la prueba o pruebas precisas enunciadas y formuladas por escrito por el Tribunal Seleccionador, inmediatamente antes de su realización, cuya materia y nivel técnico deberá estar directamente relacionada en su contenido material y nivel de competencia exigido por el adecuado desempeño de las funciones y tareas del puesto, o puestos de trabajo, a los que, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, RPT, del Ayuntamiento de Langreo, pueda ser destinado un Técnico de Gestión del Área Económica, lo que deberá elaborarse en el tiempo que el Tribunal expresamente determine.

La puntuación máxima que podrá otorgar el Tribunal por la correcta elaboración y defensa de este ejercicio no podrá sobrepasar los 10 puntos, siendo preciso obtener para superar la prueba un mínimo de 5 puntos.

5.B. Fase de concurso: Se valorarán aquellos aspectos de las personas aspirantes que se refieran a conceptos de capacidad y mérito adecuados a las características de cada puesto de trabajo, tales como, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación, las titulaciones académicas que posean, iguales o superiores, que sean diferentes a la exigida, y cualquier otro mérito que se defina en las Bases de Selección mediante convocatoria pública que atienda a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a cuyo efecto, siempre deben estar en conexión directa con los requerimientos de desempeño del puesto a cubrir y sin que se puedan crear diferencias arbitrarias entre la baremación de unas convocatorias públicas y otras, que se opongan a los principios constitucionales antes indicados.

Cód. 2023-05386

Consistirá en el examen y valoración de los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud, con la aportación de la copia de la documentación precisa para acreditar los méritos que alegue, que posteriormente, una vez haya sido seleccionada la persona aspirante, antes de su nombramiento o contratación, deberá compulsar con la aportación de toda la documentación original.

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar la fase de oposición, comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a ella accederán solamente las personas aspirantes que hayan superado todas y cada una de las pruebas de que conste la oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

5.B.1. Experiencia profesional: La valoración de la experiencia profesional de las personas aspirantes se fija en un máximo de cuatro (4) puntos, para los servicios acreditados y se aplicará computando los servicios reconocidos a las mismas al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, considerándose el anterior límite máximo razonable y proporcionado a la vista de los pronunciamientos del Tribunal Constitucional sobre la valoración preferente otorgada a los servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración en los procesos selectivos de concurso oposición libre.

Acorde a lo establecido en el artículo 61.3, del TREBEP, artículo 4.c) del Real Decreto 896/1.991, de 7 junio, y artículo 4 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Específicas de la cada convocatoria se configurará la fase de concurso con la siguiente distribución:

1.a) Se asignará una puntuación de 1 punto por año completo de experiencia acreditada en plaza y/o puesto de trabajo, iguales al convocado, al servicio del Ayuntamiento de Langreo, o la parte proporcional que corresponda, con un máximo del 50 por 100 de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso.

1.b) Se asignará una puntuación de 0,35 de punto por año completo de experiencia acreditada en plaza y/o puesto similares o equiparables al convocado a juicio del Tribunal Seleccionador al servicio de otros Ayuntamientos y/o otras administraciones públicas, o la parte proporcional que corresponda, con un máximo del 25 por 100 de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso.

A efectos de valoración de los períodos inferiores a un año, las fracciones se calcularán en función de los días del período en proporción a 365 días.

La valoración de la experiencia profesional al servicio del Ayuntamiento de Langreo y la acreditación de haber sido nombrado interino o contratado temporal en base a formar parte de una bolsa de trabajo configurada siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento regulador de la Selección del Personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Langreo con realización previa de una convocatoria pública acorde a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; se efectuará computando los años de servicios efectivos de la persona aspirante en la misma plaza y/o puesto de trabajo al convocado en el ámbito del mismo, sin que la puntuación total a otorgar pueda exceder del máximo atribuido a este apartado. Los servicios prestados y prueba o pruebas previas superadas deberán ser acreditados mediante certificación que será elaborada por la Unidad de Personal previa indicación expresa al respecto del aspirante en su solicitud.

Los servicios efectivamente prestados y prueba o pruebas previas superadas por la persona aspirante en otro Ayuntamiento o Administración Pública deberán ser acreditados por la misma en el plazo de presentación de solicitudes mediante certificación expedida por el órgano competente de la misma, indicando la fecha de publicación de la convocatoria pública en virtud de la cual fue contratado, la plaza y/o puesto de trabajo ocupado, las principales tareas que desempeñaba y el tiempo de desempeño de las mismas.

5.B.2. Formación y perfeccionamiento profesionales: Se valorarán como criterio general, los méritos descritos en el presente apartado, con un máximo de dos con ocho puntos (2,8), conforme al contenido de los méritos que se indican a continuación.

Se tendrán en cuenta, en este apartado, la formación recibida, de forma presencial y/o *on line*, como, la impartida, computando acorde a la siguiente baremación en función del grado de aprovechamiento acreditado mediante copia o certificación oficial del título o acción formativa, recibida o impartida, correspondiente:

a) Cuando en la formación recibida, se acredite haber superado una evaluación u obtenido el aprovechamiento del curso o acción formativa de que se trate; se puntuará con 0,010 por cada hora lectiva, con un máximo de 1 punto por cada curso.

b) Cuando sólo se acredite haber asistido al curso o acción formativa de que se trate, se puntuará con 0,005 por cada hora lectiva, con un máximo de 0,50 puntos por cada curso.

c) Requisitos materiales de los cursos: Los cursos o actividades formativas, recibidas o impartidas, deberán estar relacionados con las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado el titular de la plaza a dotar, en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, y deberán haber sido organizados o impartidos en colaboración o de forma exclusiva por una Administración Pública, Organismo Autónomo o empresa dependiente de ella, o Plan de Formación de empleados públicos, un centro de enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial.

La formación recibida o impartida por la persona aspirante, se acreditará dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria pública correspondiente, con la aportación de una copia o certificación oficial del título correspondiente o de la acción formativa impartida, en la que, necesariamente, deberán figurar las horas lectivas recibidas o impartidas; así como, el grado de aprovechamiento del aspirante, computándose, en caso contrario, como mera asistencia.

5.B.3. Formación académica: Los méritos del presente apartado, se valorarán con un máximo de uno coma dos puntos (1,2), debiendo acreditar la persona aspirante las titulaciones académicas oficiales, de las que esté en posesión, o

Cód. 2023-05386

en condiciones de obtener, de igual o superior nivel, hasta dos niveles o grados, a la titulación exigida como requisito para poder acceder a la plaza convocada, y siempre que sea distinta a la misma; debiendo aportar la copia del título, justificante de su solicitud y pago de la tasa correspondiente, o de la certificación de su homologación en España, en el caso de títulos extranjeros.

En función del Grupo de clasificación profesional correspondiente a la plaza que se vaya a dotar, en las Bases Específicas de Selección de cada convocatoria se puntuarán estos méritos conforme al siguiente baremo:

Para plazas del grupo profesional A:

— Título de Doctor Universitario: 1,20 puntos.

— Título de Máster Universitario: 1,10 puntos.

— Título de Grado, Licenciado, Ingeniero superior o equivalente: 1,00 punto.

6.—Calificación final del proceso selectivo: La calificación final (CF) solo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, siempre que afecte a aspirantes que tengan opciones a obtener la plaza fija convocada, se aplicaría lo establecido al efecto en las Bases Generales realizando un nuevo ejercicio a los solos efectos de desempatar, y si este persiste, también con el resultado del ejercicio, el Tribunal resolverá mediante un sorteo público.

Cuando el empate se produzca entre aspirantes que no tengan opción a obtener plaza fija, se resolverá la situación aplicando los criterios establecidos en el artículo 7 del Reglamento Regulador de la Selección del Personal no Permanente y del Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo.

7.—Presentación de documentos: Además de la documentación señalada en la Base Undécima de los Criterios y Bases Generales que han de regir, en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, los procesos selectivos en convocatoria pública por promoción interna para la dotación fija de plazas de personal de su plantilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo, el aspirante seleccionado deberá aportar en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web institucional en Internet, www.langreo.as, la documentación que a continuación se establece:

1. Copia autenticada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de la titulación exigida para poder participar en la presente convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

   Cuando la titulación aportada se hubiera obtenido en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Los aspirantes que hayan alegado algún tipo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo de su grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. En todo caso, deberá aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a los puestos de trabajo a lo que, conforme establece la Relación de Puestos del Ayuntamiento de Langreo, pueda ser destinado el ocupante de la plaza convocada.

3. Informe de aptitud de los servicios médicos del servicio de prevención ajeno contratado por el Ayuntamiento de Langreo, acreditando que puede desempeñar todas las tareas del puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Langreo al que pueda ser destinado un Técnico de gestión del área económica.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 23.2 del R. D. 364/1.995, de 10 de enero, regulador del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE, quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como empleados fijos de la plantilla al servicio del Ayuntamiento de Langreo, para ocupar reglamentariamente la plaza convocada, quedando automáticamente anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5. En el supuesto de que existan más de un puesto de trabajo a dotar, tras la aportación de la documentación exigida con anterioridad, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langreo y la página web institucional en Internet, www.langreo.as, la relación de los puestos de trabajo a dotar por el aspirante que haya superado la convocatoria al efecto de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos, si en el plazo de veinte días naturales el aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación del destino a un determinado puesto, se le adjudicará el puesto de trabajo que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante y cuya dotación resulte más urgente en función de la necesidades del servicio.

8.—Funciones del puesto de trabajo al que está previsto destinar inicialmente al aspirante:

Las especificadas en el "Manual de funciones" para el puesto de trabajo al que, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, pueda ser destinado un "Técnico de gestión del área económica".

9.—Categoría del Tribunal: Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal Seleccionador se clasifica a los efectos legales pertinentes en la segunda categoría.

Cód. 2023-05386

10.—Derechos de examen: Se establece en 30 euros, que deberán ser abonados por los aspirantes para poder ser admitidos a formar parte de lista definitiva de admitidos, o justificar la exención del pago de la indicada cantidad conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Langreo, a 23 de mayo de 2023.—El Concejal-Delegado de Personal.—Cód. 2023-05386.

Cód. 2023-05386

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA CONCURRIR A LA DOTACIÓN FIJA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE**

D....., mayor de edad, con DNI. nº.....y domicilio en C/..... de,.....Tfno.……Correo electrónico……..

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de UNA plaza de Técnico de gestión del área económica, con destino inicial a los Puestos de Trabajo de la RPT a los que pueda ser destinado el titular de la misma, cuyas Bases Generales han sido publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, BOPA, de fecha……..de…….de 202_ y las Bases Especificas en BOPA, núm....., de fecha.....de.....de 202_

MANIFIESTA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base General Cuarta y en las presentes Bases Específicas y lo declara a los efectos legales procedentes.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en la presente convocatoria.

En Langreo, a..... de.....de 202...

*NOTA: Se adjuntan las fechas y documentos exigidos en las bases generales y Base 2 de éstas bases específicas:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(firma)

Cód. 2023-05386

**CLÁUSULA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Ayuntamiento de Langreo, sito en Plaza de España, s/n, 33900, Langreo, tratará como responsable sus datos personales con el objeto de gestionar los procedimientos de provisión de plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Langreo. El tratamiento de datos queda legitimado, mediante Consentimiento del interesado. Los datos proporcionados se conservarán por tiempo indefinido salvo solicitud de eliminación de forma expresa por parte del interesado o hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal. No están previstas transferencias internacionales de datos. El interesado podrá ejercer ante esta entidad, en la dirección arriba indicada o por correo electrónico en la dirección datospersonales@ayto-langreo.es su derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión, limitación en el tratamiento, cancelación de los datos y oposición a su tratamiento.

En Langreo, a _____de _____ de 202_

Conforme, el Solicitante,

Fdo. D._____

**SR/A. CONCEJAL DELEGADO/A DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO**

Cód. 2023-05386

*Anexo II*

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA DOTAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA (*)

*Anexo II.1. Materias comunes y jurídicas*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura, y características generales. Superlegalidad formal y material. Derechos y deberes fundamentales: Regulación en el Título I de la Constitución.

Tema 2.—Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.—La Corona. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4.—El Gobierno. Las Comisiones delegadas del Gobierno. La Administración Pública.

Tema 5.—Organización Territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 6.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: competencias órganos institucionales del Principado de Asturias.

Tema 7.—Creación y competencia de los órganos administrativos. Forma de gestión de los servicios públicos. Autotutela de la Administración.

Tema 8.—La Unión Europea. Organización. Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento y la Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El ordenamiento jurídico de la UE y sus fuentes.

Tema 9.—Fuentes del Ordenamiento Jurídico Español. La Ley: Concepto y clasificación. Decretos-leyes. Decretos-Legislativos.

Tema 10.—La Potestad Reglamentaria. El Reglamento: concepto, clases. Diferencias entre reglamentos y actos administrativos. Reglamentos ilegales.

Tema 11.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Procedimiento Administrativo Común: fases.

Tema 12.—El acto administrativo: caracteres, contenido. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13.—La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 14.—La teoría de la invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 15.—La potestad reglamentaria de las Entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 16.—El municipio: organización y competencia del régimen común: Creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Servicios mínimos.

Tema 17.—Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde: elección; atribuciones, moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de Alcalde.

Tema 18.—Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno: composición, funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 19.—Los bienes de las entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 20.—Ley de Contratos del Sector Público. (I). Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada Los Principios Generales de la contratación del Sector Público. Los órganos de contratación. Requisitos para contratar de la Administración.

Tema 21.—Contratos del Sector Público (II). Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. Revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 22.—Contratos del Sector Público (III). Criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento y extinción de los contratos. Resolución de los contratos.

Tema 23.—El contrato de obras. Objeto y ejecución del contrato. Certificaciones y abonos. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Vicios ocultos.

Tema 24.—El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa vigente. Personal al servicio de la administración local. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Jubilación y rehabilitación de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 25.—El personal al servicio de las entidades locales: selección: Provisión de puestos de trabajo.

Tema 26.—El personal al servicio de las entidades locales: Sistema Retributivo. Situaciones administrativas. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Cód. 2023-05386

Tema 27.—Las sociedades mercantiles: Concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. Nacionalidad de las sociedades.

Tema 28.—La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles.

Tema 29.—Los tributos: concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo y exigibilidad. Prescripción: plazos y efectos.

Tema 30.—Las obligaciones tributarias: materiales y formales. Obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. El número de identificación fiscal.

Tema 31.—Elementos de la obligación tributaria principal. La base imponible: concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria. Deber de expedir y entregar facturas.

Tema 32.—Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. La consulta tributaria. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 33.—Extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios y efectos del pago. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 34.—El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 35.—Procedimiento de recaudación: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento: impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 36.—La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.

Tema 37.—La Ley 38/2003 General de Subvenciones. La gestión de gastos de transferencias: justificación, reintegro, infracciones administrativas en materia de subvenciones.

*Anexo II.2 Haciendas locales*

Tema 38.—Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local. El sistema tributario local.

Tema 39.—La gestión tributaria en la gestión local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la gestión local. Órganos. Enumeración. Competencias. Gestión tributaria en los municipios de gran población.

Tema 40.—Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 41.—Recursos de las haciendas locales: Ingresos de derecho privado, tributos, tasas, subvenciones, precios públicos.

Tema 42.—Recursos de las haciendas locales: operaciones de crédito.

Tema 43.—Impuestos sobre bienes inmuebles.

Tema 44.—Impuesto sobre las actividades económicas.

Tema 45.—Impuestos sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 46.—Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 47.—Impuestos sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 48.—Participación de los municipios en los Tributos del Estado y de la comunidad autónoma.

Tema 49.—Presupuesto y gasto público: Contenido y aprobación, los créditos y sus modificaciones, ejecución.

*Anexo II.3 Contabilidad pública local*

Tema 50.—El sector público local: Naturaleza y características; delimitación del sector público local. La contabilidad pública local: Concepto y características, fines.

Tema 51.—La imagen fiel y los principios contables públicos.

Tema 52.—Normas de valoración: Inmovilizado material, inmovilizado inmaterial, inversiones inmobiliarias. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar. Permutas. Provisiones, activos y pasivos contingentes.

Tema 53.—El plan general de contabilidad pública y su adaptación a la administración local: ámbito de aplicación. Características del plan, estructura y contenido del plan. Las instrucciones de contabilidad para la administración local. El modelo normal de contabilidad local.

Tema 54.—El presupuesto: Concepto. Técnicas presupuestarias. Estructura presupuestaria. Vinculación jurídica de créditos.

Tema 55.—Operaciones de gestión del presupuesto: Apertura, prórroga, modificaciones presupuestarias.

Cód. 2023-05386

Tema 56.—Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 57.—Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 58.—Gastos con financiación afectada: concepto de gasto con financiación afectada, características. Repercusiones de la ejecución de gastos con financiación afectada, su medida.

Tema 59.—Operaciones relativas al inmovilizado no financiero: Régimen jurídico y contable de las operaciones de inmovilizado no financiero. Inmovilizado material. Inversiones destinadas al uso general. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. Tratamiento de las certificaciones en obra y obras en curso. Correcciones de valor. Amortizaciones.

Tema 60.—El patrimonio municipal del suelo: marco-contable, tratamiento contable y presupuestario.

Tema 61.—El impuesto sobre el valor añadido: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación. Hecho imponible y supuesto de no sujeción. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Sujeto pasivo.

Tema 62.—El impuesto sobre el valor añadido: Base imponible. Tipos de gravamen. Aplicación del IVA a las Entidades Locales, deducibilidad del IVA soportado, incidencia del IVA en el régimen presupuestario de las Entidades Locales.

Tema 63.—Contabilidad de la administración de recursos de otros entes: Concepto y características, marco contable, operaciones de administración de recursos de otros entes públicos.

Tema 64.—La Tesorería de las Entidades Locales: Funciones, análisis de cobros y pagos, aplicación de cobros y pagos. La descentralización de la Tesorería: Pagos a Justificar y anticipos de caja fija: Concepto y características.

Tema 65.—Operaciones de fin de ejercicio (I): Operaciones previas a la regularización y cierre. Provisiones. Amortizaciones, periodificación. Contabilización de operaciones devengadas y no formalizadas: Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto y gastos e ingresos diferidos. Reclasificación de créditos y débitos.

Tema 66.—Operaciones de fin de ejercicio (II): Determinación de los resultados y magnitudes más relevantes. Marco normativo, marco contable, conceptos.

Tema 67.—Estados y cuentas anuales: Marco legislativo, conceptos. Descripción y análisis de los aspectos más significativos de las cuentas anuales. Magnitudes de la actividad económico-financiera. Descripción y análisis de los aspectos más significativos de las cuentas anuales. Procedimiento de tramitación.

Tema 68.—Consolidación contable: Sujetos de la consolidación: obligación de consolidar y excepciones. Estados y cuentas anuales consolidables. Proceso de consolidación. Cuentas anuales consolidadas.

Tema 69.—Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 70.—Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Ejercicio de la función interventora. Ejercicio del control financiero.

*Anexo II.4 Haciendas locales*

Contabilidad pública, Contabilidad financiera y Matemática Financiera.

(*) Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieren a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Cód. 2023-05386

**ANEXO III**

**DECLARACION RESPONSABLE DE LOS ASPIRANTES A DOTAR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

El/la que suscribe D/Dª ……,con DNI, nº:……., con domicilio en……..……
Tfono……..……email……
……..……

Por la presente libremente bajo mi personal responsabilidad y con conocimiento de las sanciones que por falsedad pudiera incurrir (artículos 390.4 y 392 del Código Penal), dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, y, a efectos de poder presentar la instancia en formato papel presencialmente en el SIAC de ese Ayuntamiento o por correo certificado,

**DECLARO FORMALMENTE QUE (*)**

☐ Carezco de la preparación y/o formación, precisas para poder realizar el trámite electrónico que se exige en procedimiento ordinario vía telemática y muestro mi expresa conformidad a recibir toda la formación precisa para realizar éste trámite por parte del Ayuntamiento de Langreo.

☐ No dispongo de los medios materiales necesarios para poder acceder a Internet y manifiesto expresamente mi consentimiento para que la tramitación electrónica de la solicitud y aportación de toda la documentación precisa sea realizada por un funcionario público del Ayuntamiento de Langreo mediante el uso de su firma electrónica de acuerdo a lo establecido legalmente al efecto.

☐ No poseo los medios de acreditación y/o autenticación precisos para poder realizar la tramitación electrónica que se interesa, y expresamente otorgo mi consentimiento para que la tramitación electrónica de la solicitud y aportación de la documentación sea realizada por un funcionario público del Ayuntamiento de Langreo en la forma legalmente establecida.

Para que conste a los efectos legales oportunos, libre y voluntariamente, en prueba de conformidad con lo expresado en la presente declaración, firmo la misma.

Langreo a, ___ de _____ de 202__

El/la aspirante declarante,

Fdo._____

(*).-Marcar una X la opción que proceda.

Cód. 2023-05386