



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VALDÉS

ANUNCIO. Convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valdés (concurso-oposición, promoción interna, Oferta de Empleo Público 2023).

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 3 de julio de 2026, adoptó acuerdo por el que se aprueban las bases que regularán el proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo C2), funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdés (concurso-oposición, promoción interna, OEP 2023) y su correspondiente convocatoria, a cuyo efecto se realiza el presente anuncio.

El texto íntegro de las bases se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés (<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>), en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>), y un anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La solicitud de participación deberá presentarse en modelo normalizado, incorporado como anexo I de las bases, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

BASES COMUNES Y ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÉS

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que habrán de regir la convocatoria y desarrollo del proceso selectivo para dotar una plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo C2), en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdés, incluida en la oferta de empleo público de 2023 (BOPA núm. 248, de 29/12/2023), por promoción interna, forma de provisión a través del sistema de concurso-oposición.

Segunda.—*Características de las plazas.*

2.1.—Grupo: C, Subgrupo C2.

2.2.—Clasificación: escala de Administración General. subescala Auxiliar de Administración General. denominación: Auxiliar Administrativo/a de Administración General.

2.3.—Titulación exigida: título de ESO (Educación Secundaria Obligatoria) o Formación Profesional Básica o equivalente o, de conformidad con la Disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala de la Agrupación Profesional de funcionarios (antiguo Grupo E), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.4.—Sistemas de selección: Concurso-oposición (promoción interna).

2.5.—Funciones a desarrollar: La plaza objeto de la presente convocatoria se corresponde con el código "340305-Auxiliar Administrativo Encargado de Registro" de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valdés. Las funciones a desarrollar vienen especificadas para el puesto de trabajo en el manual de funciones anexo a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valdés y cualquier otra propia de este Subgrupo de titulación.

2.6.—Tipo de puesto: Singularizado.

2.7.—Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a este puesto de trabajo: Grupo C, Subgrupo C2. Complemento de destino nivel 18.

Tercera.—*Legislación aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Asimismo, será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local; la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al

servicio de la Administración General del Estado; el Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.—*Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos, desde la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y normativa de desarrollo.

Quinta.—*Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (en adelante, BOPA), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés (<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>), en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>), y un anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés (<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>) y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

Sexta.—*Requisitos de los aspirantes.*

6.1.—Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdés, así como pertenecer a una agrupación profesional o a un cuerpo, escala o subescala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la citada categoría.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Los aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.
- Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 22,65 €.

6.2.—Todos los requisitos señalados estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la fecha de la toma de posesión.

6.3.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que acrediten poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Dichas adaptaciones se realizarán de conformidad con lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

7.1.—La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del tratamiento de datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El uso de la información facilitada en las solicitudes se limitará a la gestión del proceso selectivo y se ajustará a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

7.2.—La solicitud de participación deberá presentarse en modelo normalizado, incorporado como anexo I de las presentes bases, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes podrán presentarse:

- En las oficinas de registro del Ayuntamiento de Valdés, sito en la Plaza Alfonso X “El Sabio”, n.º 1, de Luarca, en días laborables y en horario de 9.00h a 14.00h.
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdés:
<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/tramites?method=enter> (requiere identificación y firma electrónica).
- Otras formas de presentación: Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud de participación se acompañará:

- 1) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
- 2) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen: 22,65 € (artículo 5, ordenanza fiscal n.º 7, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos).

El número de cuenta para el abono de la tasa por derechos de examen será el: ES49 2103 7037 5100 3001 8964.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 7, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. La condición de discapacidad se verificará por el órgano gestor mediante el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50 % los que fueran de la categoría general deberán presentar anexa a la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial correspondiente». Serán requisitos para el disfrute de la exención:
 - 1) Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
 - 2) Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria. Ambos supuestos se acreditarán mediante declaración responsable.
La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de las solicitudes no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.
En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.
 - 3) Fotocopia del documento acreditativo de la titulación exigida título de ESO (Educación Secundaria Obligatoria) o equivalente.
 - 4) Documentación acreditativa de los méritos. Las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud una declaración responsable en la que se detallen y resuman los méritos alegados. Sólo se valorarán aquellos méritos expresamente declarados y debidamente acreditados documentalmen te junto con la instancia dentro del plazo establecido. La falta de presentación de la documentación o de la citada declaración responsable dentro de este plazo precluirá la posibilidad de su aportación posterior, quedando sin valorar cualquier mérito alegado, presentado o acreditado de forma extemporánea.

Los cursos solo serán objeto de valoración si consta acreditado el contenido o naturaleza del curso, de forma que permita al tribunal discernir sobre su adecuación, pudiendo no valorarlo en caso de duda; así como el número de horas de duración. No se valorará en ningún caso el documento acreditativo que no exprese el número de horas del curso.

Los méritos se acreditarán de conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la presente convocatoria.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

7.3.—Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de discapacitado, la citada condición y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo competente.

7.4.—Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7.5.—Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

7.6.—No será necesario compulsar la documentación presentada ni presentar documentos originales, salvo quienes resulten nombrados, que se personará con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a esta Administración Municipal, en la fase de acreditación de requisitos.

Octava.—*Trámite de admisión y fecha de celebración.*

8.1.—Trámite de admisión:

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés:

(<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>) y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

Durante 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la citada Resolución, de conformidad con el artículo 68 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos, el Alcalde resolverá la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas, donde se indicará, además, los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés:

(<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>) y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

8.2.—Fecha de celebración y plazo entre ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se anunciará preferentemente en la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere el apartado anterior.

Los anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés (<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>) y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con 12 horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar debidamente en el expediente.

Novena.—*Tribunal calificador.*

9.1.—Composición:

Al Tribunal Calificador le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El tribunal puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal. Dichos asesores deberán declarar, por cualquier medio válido en derecho y por medios electrónicos, no estar incurso en conflicto de intereses y el compromiso de cumplimiento del deber de confidencialidad.

Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

El Presidente será un funcionario de perfil técnico o jurídico designado por el Alcalde.

Actuará de Secretario un funcionario de carrera designado por el Alcalde, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados tres vocales por el Presidente de la Corporación, uno de los cuales será propuesto por el Instituto de Administración Pública Adolfo Posada.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación ni por cuenta de nadie.

9.2.—Constitución y actuación:

9.2.1. Constitución:

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y siempre de la persona que desempeñe la presidencia y la secretaría. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los suplentes podrán intervenir en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

Los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

9.2.2. Actuación:

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá contar con colaboración externa para la corrección de los ejercicios que consistan en cuestionarios de preguntas.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al alcalde, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.



Si del contenido del informe se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia vía audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

9.3.—Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

9.4.—Clasificación del Tribunal de selección:

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 tercera categoría.

Décima.—Intervención e identificación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en el primer ejercicio se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo apellido comience por la letra "P" de conformidad con la Resolución de 9 de marzo de 2026, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, que integran la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (BOPA n.º 51, de 16/03/2026).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y así sucesivamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

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 del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de 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 las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Decimoprimer.—Proceso selectivo.

11.1.—El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El temario que ha de regir el proceso selectivo para la plaza convocada es el que se recoge en el anexo II de la presente convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa contenido en los respectivos anexos de las bases específicas se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Los criterios de valoración y corrección de los ejercicios de la fase de oposición, que no consten expresamente recogidos en las bases comunes y/o específicas de cada convocatoria, han de darse a conocer a los aspirantes, en todo caso, por el tribunal antes de la realización de la prueba.

Si el tribunal de selección, así lo acuerda, los criterios de valoración y corrección de las pruebas y/o las instrucciones necesarias para el desarrollo de las pruebas, pueden publicarse junto con el anuncio de celebración de las pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdés.

Los ejercicios tipo test, psicotécnicos y los casos prácticos, tras su realización o en todo caso cuando finalice el proceso selectivo, podrán publicarse en la sede electrónica de la página de empleo municipal del Ayuntamiento de Valdés.



La calificación de cada prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal; no obstante, lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes. Deberá constar en el expediente la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada una de las pruebas realizadas por los aspirantes.

No obstante, en aquellos ejercicios de la fase de oposición, como sucede con las pruebas psicotécnicas, pruebas físicas, los cuestionarios tipo test, u otras pruebas cuya configuración o elaboración por el tribunal implica una única respuesta válida, se otorgarán las puntuaciones conforme a los criterios fijados por el órgano de selección, de acuerdo con los baremos o calificación señalados en las bases específicas del respectivo anexo.

11.2.—Fase de oposición (60%):

La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 60 puntos, y consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, uno teórico y otro práctico. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Por razones de agilidad administrativa, ambos ejercicios se realizarán el mismo día en un único llamamiento, uno a continuación del otro. El Tribunal calificador únicamente procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida en el primer ejercicio.

11.2.1. Primer ejercicio-Teórico (30 puntos):

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas que versará sobre los temas del programa, incluidos en el anexo II de las presentes bases. El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, para posibles anulaciones.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 15 puntos, y su baremación supondrá como máximo un total de 30 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,60 puntos, la no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna y las preguntas con contestación errónea tendrán penalización de -0,20 puntos.

11.2.2. Segundo ejercicio-Práctico (30 puntos):

Consistirá en la realización o resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo que le puedan ser asignados, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y relacionados con las materias del Programa, anexo II. El tiempo máximo para la realización de esta segunda prueba será determinado por el Tribunal antes de su comienzo, pudiendo tener una duración máxima de 2 horas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de 15 puntos y su baremación supondrá como máximo un total de 30 puntos.

La calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal; no obstante, lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes. Deberá constar en el expediente la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada una de las pruebas realizadas por los aspirantes.

Si el ejercicio se divide en preguntas o apartados a los que el Tribunal asigne distinto valor o puntuación, éste deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

El Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita y, en su caso, de exposición del aspirante.

El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba, dejando constancia en acta, los criterios de corrección para la valoración de la prueba.

11.2.3. Publicación de plantillas, calificaciones y régimen de reclamaciones:

Una vez celebrada la sesión conjunta de ambos ejercicios, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés (<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>) y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>), la plantilla con la relación de las respuestas correctas al cuestionario teórico. 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 prueba teórica o de la propia plantilla correctora, a contar desde el día siguiente a su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva, donde se harán 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.

Una vez finalizada la corrección del segundo ejercicio, se expondrá en los mismos medios indicados la lista provisional de los aspirantes con las notas de ambas pruebas por orden de puntuación, abriéndose un plazo único de tres días hábiles para posibles reclamaciones relativas a la calificación del ejercicio práctico.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

11.3.—Fase de concurso (40%):

En la fase de concurso, siempre posterior a la de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica.

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 40 puntos.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro del plazo.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

11.3.1. Experiencia profesional (puntuación máxima a otorgar 30 puntos):

Se valorará el tiempo de servicios prestados en la Administración Pública, fijándose la puntuación máxima de este apartado en 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdés o en cualquier otra Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo de la misma categoría de la plaza convocada (Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2): Se puntuarán a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdés o en cualquier otra Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo pertenecientes a las Agrupaciones Profesionales/Grupo E desde el que se promociona (tales como Ordenanza, Subalterno, Auxiliar de Servicios, Conserje o equivalentes): Se puntuarán a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

No se computarán los períodos inferiores al mes. Los servicios efectivamente prestados por los aspirantes en el Ayuntamiento de Valdés serán incorporados al expediente de oficio por la propia Administración, mediante certificación tramitada al efecto por la Unidad de Personal con carácter previo a la sesión de valoración de la fase de concurso. Dicha certificación se expedirá tomando como fecha límite de cierre de los servicios prestados el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo, no teniendo que aportar los aspirantes documentación alguna respecto a dichos servicios.

Por su parte, cuando los servicios hayan sido prestados en otro Ayuntamiento o Administración Pública, deberán ser acreditados obligatoriamente por el interesado mediante certificación expedida por el órgano competente en materia de personal de la misma, indicando el grupo o subgrupo de clasificación, la plaza y puesto de trabajo ocupado y el tiempo de desempeño del mismo, acompañada del informe de vida laboral actualizado.

11.3.2. Formación (puntuación máxima a otorgar 10 puntos):

1. Titulaciones Académicas Oficiales (máximo 5 puntos). Los aspirantes deberán acreditar las titulaciones académicas oficiales, de las que esté en posesión, o 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.

Para su acreditación, se deberá aportar copia del título, certificación académica oficial o justificante del abono de las tasas de expedición. En títulos extranjeros, se adjuntará la homologación del Ministerio competente en España.

La escala de puntuación (acumulativa hasta el tope de 5 puntos máximos para el presente subapartado) será la siguiente:

- Por cada Título de Grado Universitario, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente: 1,50 puntos.
- Por cada Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 1,00 punto.
- Por cada Título de Técnico de Formación Profesional, Bachiller o equivalente: 0,50 puntos.

2. Formación continua: cursos, jornadas y seminarios (máximo 5 puntos). Se valorará en este apartado la asistencia y superación de cursos, seminarios, congresos, jornadas o acciones formativas análogas, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada o con el funcionamiento de la Administración Pública.

Dichas actividades deberán haber sido impartidas, promovidas u homologadas por Administraciones Públicas, Universidades (incluidos sus títulos propios), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), institutos o escuelas de administración pública de las Comunidades Autónomas, u organizaciones sindicales al amparo de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. No se computarán en este apartado las titulaciones ya valoradas en el apartado anterior.

La valoración de este subcriterio se calculará de la siguiente forma:

- Regla general de puntuación: La valoración de cada acción formativa será el resultado de multiplicar el número de horas de duración por 0,02 puntos. La puntuación total del subgrupo será la suma de los puntos obtenidos en todos los cursos que cumplan los requisitos, hasta el límite máximo de 5 puntos.
- Equivalencia de créditos: En aquellos casos en los que la duración de la formación venga expresada en créditos, se aplicarán las siguientes equivalencias para el cómputo de horas:
 - 1 crédito tradicional: 10 horas.
 - 1 crédito ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System): 25 horas.

Estos méritos se acreditarán mediante la aportación del título, diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia expedido por la entidad organizadora. En dicho documento deberá constar de forma indubitada:

1. La participación efectiva del interesado.
2. Las horas de duración (o créditos equivalentes).
3. El contenido mínimo, programa o materias de la formación.

El Tribunal Calificador, en el ejercicio de sus funciones técnicas y de su potestad de apreciación, determinará si el contenido de los cursos alegados guarda relación directa con las funciones de la convocatoria. Asimismo, evaluará si la documentación aportada es suficiente para considerar fehacientemente acreditados los méritos. Los acuerdos que adopte el Tribunal a este respecto deberán ser motivados en el acta correspondiente.

Decimosegunda.—Calificación definitiva y publicación de los resultados.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la clasificación final, se resolverán a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en la prueba de conocimientos, en caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo público, dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

El Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, relación de aprobados por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, elevando la propuesta de nombramiento a la Alcaldía a favor del aspirante clasificado en primera posición.

Decimotercera.—Superación del proceso selectivo y propuesta del Tribunal.

13.1.—Superarán el proceso selectivo quienes hayan obtenido puntuación suficiente para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación, de mayor a menor coincida, con el número de plazas convocadas. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas; cualquier propuesta que lo contravenga, será nula de pleno derecho.

13.2.—Quienes superen el proceso selectivo, tal y como se determina en el apartado anterior, se incluirán en la propuesta de nombramiento del tribunal calificador; que, consecuentemente, no podrá incluir más personas que plazas convocadas. No obstante, y para el supuesto de que se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas con anterioridad a la toma de posesión, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas y para su posible nombramiento.

13.3.—Cuando no concurran suficiente número de personas o éstas no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos, el tribunal formulará propuesta al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Personal para que se declaren desiertas las plazas.

Decimocuarta.—Presentación de documentos y nombramiento.

14.1.—Documentación: Las personas propuestas por el Tribunal calificador que sean llamadas para formalizar la toma de posesión del nombramiento deberán aportar, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación del resultado del proceso selectivo, los siguientes documentos acreditativos de poseer las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases, así como la documentación complementaria que se les señale, y al efecto.

- Declaración responsable a los efectos de acreditar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: D./Dña. _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos para el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios

Las personas que pertenezcan a la función pública estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento; debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, en los cuales, previa solicitud podrá prorrogarse el plazo indicado por diez días naturales más, no se presentase la documentación requerida, o no se procediera a tomar posesión, quedarán anuladas todas las actuaciones de las personas interesadas decayendo su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

14.2.—Nombramiento: El Alcalde-Presidente, o quien ostente la delegación en materia de personal, nombrará a la persona propuesta con el carácter de funcionario de carrera.

Será nulo el nombramiento de las personas incurso en causas de incapacidad específica, de conformidad con la legislación vigente.

El nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdés, una vez cumplidos todos los trámites anteriores con expresión de los recursos pertinentes.

14.3.—Toma de posesión: La persona nombrada deberá tomar posesión, con el indicado carácter de funcionario de carrera, en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento. Si la persona propuesta no tomase posesión en el plazo indicado, decaerá en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada.

14.4.—Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia de que se declaren desiertas.

Decimoquinta.—*Incidencias.*

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de estas pruebas selectivas en todo lo no regulado en estas Bases.

Decimosexta.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

Decimoséptima.—*Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal.*

Los datos de carácter personal de los aspirantes, susceptibles de ser publicados en la página web municipal, tablones de edictos y boletines oficiales serán: nombre, apellidos, cuatro dígitos del DNI/NIF y calificación obtenida en la prueba selectiva, así como resultado positivo o negativo de aptitud.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Valdés.

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Legitimación: La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y/o 6.1.e) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Otra normativa que sea de aplicación en función del fin de la solicitud realizada.



Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios: En función de la solicitud presentada, están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de la solicitud, en su caso, a las diferentes áreas/departamento siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos: las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Valdés está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
- La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÉS.

DATOS SOLICITANTE		
DNI	Apellidos y nombre	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Domicilio completo		
Municipio	C. Postal	Provincia
E-mail	Teléfono	

EXPONE: Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal funcionario, promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 del Ayuntamiento de Valdés, ACEPTA las bases sometiéndose a las mismas y **SOLICITA** se tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas, declarando expresamente que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas.

MANIFIESTA: que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y capacidad para el desempeño del puesto. Asimismo, se compromete a tomar posesión del cargo, en el supuesto de ser nombrado/a.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad.
- ☐ Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas.
- ☐ Fotocopia del documento acreditativo de la titulación exigida título de ESO (Educación Secundaria Obligatoria) o equivalente.
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos.

MANIFESTACIÓN, en su caso, de discapacidad:

En _____, a _____ de _____ 20_____

Firma



PROTECCIÓN DE DATOS:

En virtud de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, le informamos que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud pasarán a formar parte de un tratamiento de datos cuyo responsable es el Ayuntamiento de Valdés, con la finalidad de la gestión de la información administrativa necesaria para la tramitación de los procedimientos correspondientes. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. No se cederán sus datos a terceros ajenos al Ayuntamiento, salvo por imperativo legal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Por otro lado, le informamos de su derecho a ejercer el acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a la limitación y portabilidad cuando proceda. Estos derechos los podrá ejercer ante el Ayuntamiento de Valdés, Plaza Alfonso X El Sabio, s/n, código postal 33700, Lluarca, Valdés, adjuntando fotocopia de su DNI o bien a través de correo electrónico a la dirección dpd.ayuntamientos@i-cast.es.

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÉS.



Anexo II

TEMARIO

(En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas).

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial.

Tema 2. La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales (Título Preliminar, Título I y Título II).

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar- Disposiciones Generales; Título I- De los interesados en el procedimiento; Título II- De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título III- De los actos administrativos; Título IV- De las disposiciones sobre procedimiento administrativo común; Título V- De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulos I y II del Título Preliminar: Disposiciones generales, de los órganos de las Administraciones Públicas; Capítulo V y VI del Título Preliminar: Del funcionamiento electrónico del Sector Público. Convenios.

Tema 6. Las Entidades Locales. El municipio: Concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 7. El municipio. La organización municipal. Los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 8. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Los recursos de las haciendas locales; Clasificación de ingresos; El Presupuesto: Concepto y estructura del presupuesto municipal.

Tema 11. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases. La Oferta de Empleo Público. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La carrera Administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 12. Régimen retributivo de los empleados públicos. Retribuciones Básicas y retribuciones complementarias.

Tema 13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de 14. Aplicación (título preliminar), el principio de igualdad y tutela contra la discriminación (título I). 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).

Tema 16. Ofimática: El procesador de textos Microsoft Word. Concepto funcionalidades principales. Creación y construcción de documentos: plantillas, combinación de correspondencia; La Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Concepto Libros. Hojas y Celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Valdés, a 6 de julio de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-05813.