

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE COAÑA

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la selección de un/a Técnico Medio de Gestión, en el marco de los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios 2026-2027.



Servicio Público
de Empleo



Cofinanciado por
la Unión Europea



Sistema Nacional de
Garantía Juvenil

Por resolución de Alcaldía, de 21 de septiembre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria que regirán el proceso para la selección de un/a Técnico Medio de Gestión, en el marco de los Contratos Formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios 2026-2027.

Su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* determina la apertura del plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

En Coaña, a 21 de septiembre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2026-07772.

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN A CONTRATAR DENTRO DE LOS CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS

1.—Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación, bajo la modalidad de contratos formativos para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, de un/a Técnico Medio de Gestión durante un período previsto de doce meses a jornada completa de una persona desempleada por parte de este Ayuntamiento y la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con aquellas personas que, habiendo superado el proceso selectivo, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

2.—Publicidad del proceso.

Esta oferta de empleo será publicada en:

- *Boletín Oficial del Principado de Asturias.*
- A través de Trabajastur.
- A través del perfil de Facebook (<https://www.facebook.com/cdtlcoana>), web municipal (<https://coana.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>), Agencias de Desarrollo Local, Oficinas de Información Juvenil de la Comarca y en el tablón de Edictos Municipal.

Las listas provisionales y definitivas de personas candidatas serán publicadas en la web del Ayuntamiento (<https://coana.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>), así como en el tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial.

3.—Personas destinatarias.

Este contrato de trabajo en prácticas va destinado a personas jóvenes desempleadas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que cumplan los requisitos establecidos en las bases 4.^a y 5.^a

4.—Requisitos generales.

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, las personas extranjeras podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública.
- Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las españolas siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.
- Tener 16 años cumplidos y ser menor de 30 años a la fecha del inicio del contrato.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni padecer limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria a fecha de inicio de contrato.

5.—Requisitos específicos.

El/la joven beneficiario/a del Programa a contratar en prácticas, además de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional según la normativa vigente deberán cumplir según resolución de 27 de julio de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras (y sus modificaciones posteriores) y según resolución de 9 de junio de 2026 que aprueba la convocatoria 2026 del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA), a fecha de inicio del contrato subvencionado los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito/a como beneficiario/a en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y ser menor de 30 años.
2. Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a fecha de inicio del contrato que se pretende suscribir.
3. Formalizar, a fecha de inicio de contrato, el compromiso de participar en un programa de atención personalizada por parte del Servicio Público de Empleo.
4. Cumplimentar, en el momento de la contratación, el cuestionario de indicadores de ejecución y resultados de acuerdo con lo que se establezca en la normativa reguladora del FSE+.
5. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes:
 - Grado de Administración y Dirección de Empresas.
 - Grado en Economía.
 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
 - Grado en Derecho.
 - Grado en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

6.—Funciones de la plaza.

- Tramitación de expedientes.
- Contratación.
- Apoyo jurídico y Técnico.
- Apoyo a Órganos de Gobierno.
- Coordinación administrativa.
- Cualquier otra función propia del puesto.

7.—Lugar, plazo y documentación para presentar la solicitud.

La solicitud, en modelo normalizado según anexo I, se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento (<https://coana.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>).

Esta solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Curriculum Vitae acreditado.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en horario de lunes a viernes de 9:30 a 14:30 horas.

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Coaña o al de la Oficina de Registro Virtual (ORVE), será requisito imprescindible para la admisión de la misma, informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección oficinasgenerales@ayuntamientodecoana.com debiendo adjuntar al mismo el justificante de haberlo presentado por otro registro (documentación de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación. Los requisitos exigidos y los méritos necesarios, que hubiesen sido alegados por las personas aspirantes en la solicitud, serán objeto de comprobación por el Órgano de Selección antes de la formalización de la contratación.

8.—Órgano de selección.

A los efectos de facilitar la selección de las personas trabajadoras, se constituirá una Comisión/Tribunal de Valoración en el Ayuntamiento, formada de la siguiente manera:

- Presidencia: Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Cuatro designados por el órgano competente entre el personal empleado público y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación, de los cuales dos se nombrarán previa consulta y oídos los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016-2019).
- Secretario/a: Un/a empleado/a municipal.

La Comisión de Selección de Contratación podrá contar con la presencia de personal asesor, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9.—*Documentación a presentar a la firma del contrato.*

1. Original y copia, en su caso, de la acreditación de una situación de violencia de género:

- a. Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
- b. Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán justificarla a través de un informe de la Consejería competente en materia de igualdad, o de otros organismos públicos que certifiquen la existencia de episodios de violencia de género. Deberá incluir un plan individual de atención, elaborado por órgano competente, en el cual se concreten los apoyos destinados a dichas víctimas.

Al efecto, tanto la resolución judicial como la orden de protección tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Original y copia, en su caso, de la Certificación del grado de discapacidad reconocido por el Organismo competente o de la Resolución aprobatoria de la pensión de incapacidad permanente.

3. Certificación de inscripción como beneficiario/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil a fecha de inicio del contrato.

4. Documento acreditativo de estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a fecha de formalización del contrato.

5. Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de formalización del contrato.

6. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos, la acreditación del carácter subvencionado de su contrato y el compromiso de cumplimentar cuanta información se precisa para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el anexo I del Reglamento (UE) N.º 1304/2013 (Anexo II).

7. Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento de Coaña para este contrato.

10.—*Admisión y exclusión de aspirantes.*

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases cuarta y quinta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará una lista provisional de personas admitidas y excluidas, especificando el motivo de exclusión en el caso de estas últimas.

El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de cinco días hábiles. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de las personas admitidas para la realización de una entrevista personal, indicándose el día, hora y lugar de celebración de la misma.

11.—*Sistema de acceso.*

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para esta plaza de Técnico Medio de Gestión, será el de concurso-oposición, con la utilización de un baremo, una vez superada la prueba selectiva, que atenderá también a la situación personal del aspirante.

11.1. Fase oposición:

La convocatoria para la realización del proceso selectivo se realizará en llamamiento único, de viva voz y por orden alfabético, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el órgano de selección, el cual resolverá lo que proceda.

Todos los aspirantes deberán acudir provistos del DNI.

Se realizará un examen teórico-práctico basado en los conocimientos previos necesarios para poder desempeñar posteriormente sus funciones y será calificada de 0 a 10 puntos.



11.2. Fase concurso:

A aquellos/as aspirantes que hayan superado la primera fase, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará una valoración de su situación personal teniendo en cuenta los siguientes criterios y siguiendo este orden de prelación:

1. Personas con discapacidad (2 puntos).
2. Mujeres víctimas de violencia de género (1,5 puntos).
3. Empadronamiento en el municipio de Coaña con al menos tres meses de antigüedad respecto a la fecha de aprobación de las presentes bases (1,5 puntos).

El hecho de presentar la Solicitud, e incluso de superar la fase completa de concurso-oposición, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado/a en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

En el caso de que se produzca un empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1.º Quien haya obtenido mayor puntuación en la primera fase de oposición.
- 2.º Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 3.º Por sorteo, efectuado en presencia de las personas interesadas.

12.—Reclamaciones.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de este proceso de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

13.—Contratación.

Finalizadas las pruebas selectivas, se formulará propuesta al órgano de contratación, para la formalización del contrato del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, publicándose la persona a contratar en el tablón de Edictos y en la web municipal (www.ayuntamientodecoana.com), incluyendo el día, hora y lugar en el que el/la aspirante deberá pasar con la documentación necesaria para formalizar el contrato.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación especificada en el apartado 9, se formalizará el contrato de trabajo temporal, por un período de un año de duración a jornada completa para el puesto de Técnico Medio de Gestión, bajo la modalidad de contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional resultando de aplicación el Convenio Colectivo suscrito al efecto por la Federación Asturiana de Concejos y los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016-2019).

14.—Sustituciones.

En el caso de que el/la beneficiario/a del Programa seleccionado/a causara baja, su sustitución recaerá sobre el/la siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras el proceso de selección inicial siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

En el supuesto de que ésta se hubiera agotado, este Ayuntamiento realizaría un nuevo proceso selectivo.

15.—Recursos.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas.

Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de revisión que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad a anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.—Cofinanciación.

Las presentes contrataciones están cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, al amparo del Programa FSE+ 2021-2027.

Principado de
AsturiasServicio Público
de EmpleoCofinanciado por
la Unión EuropeaGOBIERNO
DE ESPAÑAMINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIALSistema Nacional de
Garantía Juvenil

ANEXO I SOLICITUD CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN (CONVOCATORIA 2026)

Las contrataciones realizadas al amparo de estas bases y su convocatoria son objeto de financiación por el Principado de Asturias, el Servicio Público de Empleo Estatal y el Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE*) 2021-2027.

NOMBRE Y APELLIDOS	
N.I.F.	
FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONO	
EMAIL	
DIRECCIÓN POSTAL	
MUNICIPIO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	

SOLICITA: Su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que se compromete al cumplimiento de los requisitos exigidos en las Resoluciones de 9 de junio de 2026 (convocatoria de subvenciones) y 18 de agosto de 2026 (concesión de subvenciones) del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, a fecha de inicio del contrato.
- Que reúne los requisitos exigidos en los apartados 4º y 5º de las Bases que regulan el presente proceso de selección.
- Que cumple con los requisitos de titulación y edad.
- Que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones objeto de baremación (señale con una X en la/s que se encuentra, en su caso):

Ser mujer víctima de violencia de género.	
Tener acreditado un Grado de discapacidad igual o superior al 33%	
Empadronamiento en el municipio de Coaña con al menos tres meses de antigüedad.	

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

El firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Coaña a la obtención de documentación que le permita comprobar la autenticidad de los extremos declarados en el presente formulario ante las Administraciones correspondientes.

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.



Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo



Cofinanciado por la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL



Sistema Nacional de Garantía Juvenil

ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Coaña – NIF: P3301800C

Dirección postal: Plaza del Ayuntamiento, s/n, 33795, Coaña

Teléfono: 985 47 35 35

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Finalidad del tratamiento

La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar la solicitud de alta en el Registro Municipal de Uniones de Hecho.

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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD: Consentimiento de la persona afectada. Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Están previstas las comunicaciones que fueran necesarias para la correcta gestión y tramitación de la solicitud y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

§ Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento 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 las cuales 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 tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido 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.

Los derechos podrán ejercitarse, en su caso, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Coaña, Plaza del Ayuntamiento, s/n, 33795 - indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos. Cuando el tratamiento esté basado el consentimiento tendrá derecho a la revocación del

mismo en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una

reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo y potestativo a presentar una reclamación podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Principado de
AsturiasServicio Público
de EmpleoCofinanciado por
la Unión EuropeaGOBIERNO
DE ESPAÑAMINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIALSistema Nacional de
Garantía Juvenil

ANEXO II TEMARIO TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 7.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 8.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 9.- El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos. Eficacia y validez de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11.- Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



Cofinanciado por
la Unión Europea



Sistema Nacional de
Garantía Juvenil

Tema 12.- La revisión de actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 13.- Los contratos del sector público (I): objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 14.- Los contratos del sector público (II): Partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración del Principado de Asturias. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 15.- Los contratos del sector público (III): Efectos de los contratos. Ejecución y modificación. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 16.- Los contratos del sector público (IV): Normas especiales para contratos de obras, concesión de servicios, suministro, servicios. Contratos de otros entes del sector público.

Tema 17.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 18.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto