

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PILOÑA

ANUNCIO. Bases para la selección de una plaza de Administrativo de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Piloña.

Con fecha 20 de octubre de 2025 se ha dictado por la Alcaldía, la resolución n.º 814 aprobando las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo, para la cobertura, por el turno libre, mediante el sistema de oposición, de una plaza de administrativo, las cuales se transcriben a continuación:

"BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la selección de una plaza de Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1), en régimen de Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piloña, según la siguiente distribución:

Personal funcionario			
Grupo/subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema acceso
C/C1	1	Administrativo	Libre

Segunda.—*Características de la plaza.*

- Grupo: C, Subgrupo C1.
 - Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Denominación: Administrativo.
 - Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.
 - Sistemas de selección:
 - Oposición libre.
 - Funciones a desarrollar: Las especificadas para el puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Piloña.
 - Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de trabajo.
 - Orden de actuación de los aspirantes: Conforme al resultado del último sorteo público celebrado en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" el día 17 de febrero de 2025, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "A"; si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B" y así sucesivamente.
 - Tasa por derechos de examen: 16,97 € a ingresar en la cuenta de Caja Rural, ES81 3059 0005 861132561323.
- Exenciones subjetivas: Estarán exentos del abono de la tasa las personas que se encuentren en la situación de demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria (ordenanza n.º 101 Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos).

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, 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, 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, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.



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 BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña y en la página Web municipal (www.ayto-pilona.es), y un anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Sexta.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- d) 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.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión 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.
- g) 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.

2.—Todos los requisitos señalados estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

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

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.

2.—La solicitud de participación deberá presentarse en modelo normalizado de participación en procesos selectivos que se encuentra disponible en la página web municipal, 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 Piloña en horario de 9.00 h a 14.00 h.
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Piloña.
- 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:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Justificación del pago de la tasa por derechos de examen o acreditación documental de su exención.

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.

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



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.

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.*

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 lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el BOPA, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña y página web municipal.

2.—En dicha Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador y la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la relación de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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 sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

3.—La Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña y en la página web municipal. 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.

Novena.—*Tribunal calificador.*

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.

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. Se 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.

Uno de los vocales será propuesto por el Instituto de Administración Pública Adolfo Posada.

2.—Actuación y constitución.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente 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.

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.

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.

Deberá celebrarse una sesión para la constitución del órgano de selección en la que el Presidente exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

En esta sesión se determinarán asimismo, los ejercicios que habrán de ser desarrollados por los aspirantes.

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.

4.—Clasificación del Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador tendrá categoría segunda, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Décima.—Proceso selectivo.

1. El procedimiento de selección será el de oposición.

Los temarios que han de regir el proceso selectivo para la plaza convocada son los que se recogen en el anexo I

El proceso selectivo constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test que versarán sobre los temas del Programa, anexo I. El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, para posibles anulaciones.

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

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto positivo y todas ellas tendrán el mismo valor. La pregunta no contestada o en su caso, anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 1 punto.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación superior a la fijada por el Tribunal en atención a los resultados obtenidos.

A tal efecto, el Tribunal determinará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte en función de los resultados obtenidos y el número de plazas a cubrir. Los aspirantes que no alcancen la puntuación establecida por el Tribunal (nota de corte) serán calificados como "No apto" lo que determinará su exclusión del proceso selectivo.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en la web municipal, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. 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 dos días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, 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.

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

2.2. Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de 40 minutos, un tema del programa que figura en el anexo I, extraído al azar por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. Finalizada la realización del ejercicio, deberá ser leído ante el Tribunal por cada persona aspirante, pudiendo éste realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas. La negativa a la lectura determinará su eliminación. En esta prueba se valorarán los conocimientos demostrados de las materias expuestas, el nivel de formación general, la expresión gramatical y la claridad en la exposición así como, las ideas, la capacidad de síntesis y la adaptación de los contenidos expuestos a los enunciados del tema y la orientación a la práctica de los conocimientos expuestos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación superior a la fijada por el Tribunal en atención a los resultados obtenidos.



A tal efecto, el Tribunal determinará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte en función de los resultados obtenidos y el número de plazas a cubrir. Los aspirantes que no alcancen la puntuación establecida por el Tribunal (nota de corte) serán calificados como "No apto" lo que determinará su exclusión del proceso selectivo.

2.3. Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución escrita de uno o varios supuesto prácticos confeccionados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba y relacionados con las materias del Programa, anexo I.

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 3 horas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse al menos una calificación de 5 para superarlo. Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada miembro del Tribunal. Cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

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 podrá decidir que el ejercicio escrito sea leído por cada aspirante en sesión pública, en el lugar, día y hora, que decida el Tribunal, lo que se comunicará en el Tablón de anuncios y en la web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro horas. El aspirante se deberá limitar a la lectura literal del texto realizado.

El Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicarlos 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.

No serán calificadas las personas que, en su caso, no comparezcan a la lectura o que se retiren de la misma.

El tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes con las calificaciones obtenidas.

2.3. Calificación definitiva y criterios de desempate.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio del proceso selectivo.

Cuando se establezca una nota de corte la calificación de las pruebas se obtendrá mediante la transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes, a la escala de calificación establecida para cada una de las pruebas en las presentes bases, en función de la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar cada prueba (nota de corte).

El orden de clasificación de los aspirantes vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si persiste el empate se realizará una nueva prueba a determinar por el Tribunal de selección. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

Decimoprimeras.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1. Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados, por orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación los aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Piloña.

2. Si además de los aspirantes propuestos para la cobertura de las plazas, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación obtenida, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias del/los aspirantes/s seleccionados o la anulación de sus actuaciones.

3. Asimismo, los aspirantes que hayan superado, al menos, uno de los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, se integrarán, ordenados en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en una bolsa de trabajo.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de los que consta el proceso selectivo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado solo uno de los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, el empate se resolverá mediante sorteo público.

Dicha bolsa será utilizada para el caso de que resulte necesario cubrir vacantes, sustituciones transitorias, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

4.—Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos para la cobertura de las plazas aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de poseer las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:



- a) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) 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.
- c) Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Piloña, en el que quede acreditado que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la Escala y Subescala objeto de esta convocatoria.
- d) 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.
- e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.
- f) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverbados. Asimismo deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- g) Aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal y que se encuentren ocupando algún puesto de trabajo como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Piloña, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

El plazo para la presentación de la documentación será de diez días hábiles a contar desde la fecha en que se haga el requerimiento al respecto. Si el aspirante no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, éste no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y será llamando el siguiente aspirante que corresponda según el orden de clasificación.

5.—Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado, y acredite que reúnen los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piloña. Dicho nombramiento se publicará en el BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña y en la página web municipal.

Tras el nombramiento se procederá a la toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

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

Decimosegunda.—*Recursos*.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.



Decimotercera.—*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, tableros 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 Piloña.

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 Piloña 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. TEMARIO

(En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa 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 contenido. El procedimiento de reforma.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de autonomía del Principado de Asturias: estructura.

Tema 4.- La Administración local. Regulación constitucional. Tipos de entidades locales.

Tema 5.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas Municipales. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 6.- 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 7.- 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 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar, Título I Título II.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Recurso especial.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 13.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares. Adjudicación de los contratos. Modificación de los contratos.

Tema 16.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Requisitos previos. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 18.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar- Disposiciones Generales y Título I- De los interesados en el procedimiento.

Tema 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II- De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III- De los actos administrativos.

Tema 22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV- De las disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

Tema 23.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V- De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 24.- 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.

Tema 25.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V y VI del Título Preliminar: Del funcionamiento electrónico del Sector Público. Convenios



Tema 26.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: concepto de subvención. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios.

Tema 27.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 28.- El municipio. La organización municipal. Los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 29.- El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 30.- Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 32.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 33.- 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. Los tributos locales.

Tema 34.- 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35.- 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. El presupuesto general de las entidades locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 36.- 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. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 37.- 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. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 38.- 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.

Tema 39.- La carrera Administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 40.- Régimen retributivo de los empleados públicos. Retribuciones Básicas y retribuciones complementarias

Tema 41.- Los deberes de los empleados públicos. El Código de Conducta. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

ANEXO II**SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO/SUBGRUPO C/C1.**

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre	
DNI	
Fecha nacimiento	

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)	
Domicilio	
Localidad	
Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

DECLARA: El/la abajo firmante solicita participar en el proceso selectivo de una plaza de **ADMINISTRATIVO**, según bases y convocatoria publicadas en el BOPA nº..... de fecha y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Sexta de la convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

AUTORIZACIÓN: El/la abajo firmante, autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal que se integrarán en ficheros informáticos a los efectos oportunos, pudiendo ejercer su derecho de oposición reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Piloña. En todo caso, si ejerce el derecho de oposición, deberá aportar todos los datos y documentos requeridos en el procedimiento. Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En este sentido, el Ayuntamiento de Piloña consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o incluso consultas interadministrativas, los documentos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario.

Si desea manifestar su **NO AUTORIZACIÓN A LA OBTENCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**, señale la siguiente casilla:

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo:

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado queda informado de que los datos a los que tenga acceso el AYUNTAMIENTO DE PILOÑA como consecuencia del procedimiento del que se deriva la presente notificación, los que se deriven de la documentación aportada por las partes implicadas, así como los derivados de los informes y audiencias de las partes implicadas en dicho procedimiento, serán incorporados a los ficheros existentes en la Entidad. Asimismo, queda informado del tratamiento automatizado a que van a ser sometidos dichos datos, para su uso interno, así como para la gestión administrativa derivada de la tramitación del procedimiento del que se deriva la presente notificación, para lo cual da su autorización. Queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente (artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018). El responsable del fichero es el AYUNTAMIENTO DE PILOÑA- C/ Covadonga , 9 - 33530 Infiesto (Asturias), donde podrá dirigirse por escrito en el caso de que lo encontrara necesario significándole que, conforme a la legislación vigente, si no recibimos noticias suyas en el plazo de quince días, entenderemos otorgado su consentimiento que, en todo caso podría revocar en cualquier momento. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Ayuntamiento de Piloña Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Piloña Legitimación: Consentimiento Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No ha previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://www.ayto-pilona.es>

En Infiesto, a 22 de octubre de 2025.—El Alcalde.—Cód. 2025-08858.