



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CARREÑO

ANUNCIO. Bases específicas y convocatoria para la provisión de dos plazas de Gestor Administrativo, personal funcionario/a, sistema de oposición libre (Oferta de Empleo Público de 2023).

Anuncio

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 27 de noviembre de 2025 se ha acordado:

Primero.—Aprobar las bases específicas que rigen el proceso selectivo de dos plazas de Gestor Administrativo (Grupo C1, Escala administración general, Subescala administrativa, Nivel 19, funcionario/a) por el sistema de oposición, incluidas en la OEP del año 2023 del Ayuntamiento de Carreño, y que obran en este expediente, sin perjuicio de que las correcciones puntuales por errores materiales y/o aritméticos correspondan a la Alcaldía.

Segundo.—Publicar el anuncio de las bases en el BOPA, tablón de anuncios y página web municipal a los efectos oportunos.

Tercero.—Aprobar la convocatoria de dos plazas de Gestor Administrativo (Grupo C1, Escala administración general, Subescala administrativa, Nivel 19, funcionario/a) por el sistema de oposición, incluidas en la OEP del año 2023 del Ayuntamiento de Carreño y proceder a publicarla en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando proceda de conformidad a las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal (www.ayto-carreno.es).

ANEXO

BASES PROCEDIMIENTO SELECTIVO 2 PLAZAS GESTOR ADMINISTRATIVO  
OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023).

<b>Objeto de la convocatoria: 2 PLAZAS GESTOR ADMINISTRATIVO</b>			
BASES GENERALES ( BOPA 143 23-07-2024		<b>OEP 2023 (BOPA nº 246 27/12/2023)</b>	
PLAZA/AS: DOS PLAZAS	GRUPO: C1	Escala: Administración General	
FUNCIONARIO/A	NIVEL: 19	Subescala: Administrativa	
Titulación exigida: Bachillerato o equivalente.			
Proceso selectivo: Oposición libre.			
Requisitos generales: Base cuarta bases generales.			
Requisitos específicos: Bases específicas.			
Documentación a presentar:			
-Instancia conforme anexo I. Disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carreño.			
-Justificante pago de tasas (22,50 euros conforme Bases específicas) o justificante exención conforme base quinta bases generales.			
Plazo de presentación: 20 días hábiles. Base quinta bases generales			
Fase de oposición: Bases específicas, páginas 21 y siguientes			
Temario: Anexo II			

## Bases específicas

### Base Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Dos plaza/as de Gestor Administrativo por oposición libre.

Grupo C1 Nivel: 19 Escala de Administración General Subescala: Administrativa.

### Base Segunda.—*Normativa aplicable.*

La contenida en la base segunda de las bases comunes.

### Base Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Los previstos en la base cuarta de las bases comunes.

Titulación exigida: Bachillerato o equivalente.

### Base Cuarta.—*Documentación a presentar.*

1. Instancia conforme anexo I.

La instancia se podrá descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carreño:

<https://sedeelectronica.ayto-carreno.es>

2. Justificante pago de tasas (22,50 euros) o justificante exención conforme base quinta bases generales.

El importe correspondiente a los derechos de examen podrá abonarse en la Caja municipal, ingresarse directamente en la cuenta corriente número: ES59/0081/5088/9900/0104/9812 del Banco Sabadell (prueba selectivas para acceso a plaza de Gestor Administrativo) o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta identificando igualmente la prueba selectiva para acceso a plaza de Gestor Administrativo y la identidad del solicitante.

### Base Quinta.—*Plazo y forma de presentación.*

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la convocatoria en BOE.

La documentación requerida en la base específica cuarta podrá presentarse de cualquiera de las formas previstas en la base general quinta.

### Base Sexta.—*Sistema selectivo: Oposición libre. (20 puntos)*

Deberá obtenerse una puntuación de 5 sobre 10 puntos en cada prueba para la superación de la fase de oposición.

Deberá obtenerse una puntuación de 5 sobre 10 puntos para entenderse superada la primera prueba y poder concurrir a la segunda.

Número de pruebas: Dos. Eliminatorias.

*Primera prueba:* Teórica.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del temario que figura como anexo a las presentes bases, consistente en contestar 40 preguntas tipo test y 5 reservas, conforme al temario previsto en el anexo II.

Para cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 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 la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Tiempo realización primera prueba: Será fijado por el Tribunal, no pudiendo superar 60 minutos.

Calificación de la prueba:

El Tribunal Calificador determinará el número de respuestas correctas netas (nota de corte) necesarias para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados.

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). La transformación de las puntuaciones se realizará conforme a la fórmula establecida en el anexo III.

*Segunda prueba:* Teórico-Práctica.

Consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario, con las funciones a desempeñar y/o con el contenido funcional de la plaza que se ofrece.

El Tribunal podrá acordar el uso de medios informáticos para la realización de uno o varios de los supuestos prácticos y el manejo de un procesador de textos.

Tiempo realización segunda prueba: Será fijado por el Tribunal, no pudiendo superar las dos horas.

*Valoración de las pruebas:* Se valorará la aplicación razonada de los conocimientos prácticos a las funciones inherentes a la plaza que se convoca. Con anterioridad al inicio del ejercicio el Tribunal comunicará los criterios de valoración.



El Tribunal podrá determinar que los casos prácticos (uno de ellos o ambos) sean leídos en sesión pública al finalizar su realización, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo. El Tribunal podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones a los/las aspirantes.

*Temario:* previsto en el anexo II de las presentes bases.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**Base séptima.—Acreditación méritos.**

Previsto en la base general octava, apartado 1 D).

Para la acreditación de los méritos previstos en el apartado 2 de la base sexta, deberá hacerse constar expresamente en el certificado las labores desempeñadas en departamentos o áreas de contratación.

**Base octava.—Calificación final del proceso selectivo.**

La resultante de la suma de los ejercicios.

La nota total del proceso selectivo no podrá superar los 20 puntos.

**Base novena.—Criterios de desempate.**

En el caso de empate tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido una nota superior en el segundo ejercicio.

*Documentación a presentar por el aspirante propuesto:*

La documentación prevista en la base general novena.

*Categoría del tribunal:*

Tercera.

*Funciones de la plaza:*

Funciones asignadas al puesto conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Carreño.

*Bolsa de empleo:*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de las calificaciones obtenidas, a efectos de aprobación de las correspondientes bolsas de empleo.

Contra las presentes Bases que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Ayto. de Carreño



## ANEXO 1

## Instancia para participar en proceso selectivo

## 1. Denominación de la plaza o puesto / O.P.E.

Denominación:

O.P.E.

## 2. Datos del solicitante:

Nombre:

Apellido 1:

Apellido2:

NIF/NIE:

## 3. Notificaciones:

Tipo Vía:

Nº, Km.:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C.P.:

Teléfono:

Móvil:

Fax:

Email:

## 4. Solicita:

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

SOLICITA: Su admisión para participar en las pruebas de selección y declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia, así como que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Documentación a presentar:

☐ Instancia☐ Autobaremo☐ Justificante de pago

Otra documentación:

1.-

2.-

3.-

4.-

## 5. Fecha y Firma:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Carreño. | Finalidad: Tramitar y gestionar la instancia general presentada por el área/departamento municipal correspondiente. Legitimación: La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal, en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o ejercicio de poderes públicos. La consulta de datos tributarios obrantes en otras administraciones tiene su base de licitud en el art. 6.1.a) del RGPD: el consentimiento. | Destinatarios: Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Carreño - con dirección calle Santolaya 1, 3 - 33430, Candás (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

☐ Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En

a

de

de

## 6. Información adicional protección de datos

### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Carreño – NIF P3301400B  
Dirección postal: Calle Santolaya, 1, 3 – 33430, Candás (Asturias)  
Teléfono: 985870205  
Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd.ayuntamientos@i-cast.es

### Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser adjuntada, serán tratados con la finalidad 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. Asimismo, se tendrán en cuenta los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Ayuntamiento, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico.

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en el artículo 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

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

La consulta de datos tributarios en otras administraciones tiene su base de licitud en el consentimiento de la persona interesada.

### Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

### 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 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 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, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Carreño - con dirección en calle Santolaya 1, 3 – 33430, Carreño (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica.

La persona afectada podrá revocar su consentimiento, en cualquier momento, ante el responsable del tratamiento.

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 la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

## Anexo II

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura. Procedimiento de reforma. El Título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: Estado Social y Democrático de Derecho. 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. El Gobierno y la Administración: principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La designación y la remoción de la Presidencia del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 3. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. La organización territorial del estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 5. Las Fuentes del Derecho en el Ordenamiento Jurídico español. La ley. Normas del Gobierno con fuerza de ley. El reglamento: Concepto y clases. Derecho Comunitario.

Tema 6. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas: la capacidad de obrar y concepto de interesado/a. La representación. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 7. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y ejecutiva. La ejecución forzosa: medios de ejecución forzosa.

Tema 9. La notificación: Contenido, plazo y práctica. Notificación electrónica y en papel. Notificación defectuosa. La publicación.

Tema 10. La invalidez de los actos administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos.

Tema 13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La iniciación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del expediente. Finalización del procedimiento administrativo: la resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 14. La obligación de resolver en plazo: suspensión y ampliación. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados a solicitud del interesado/a: el silencio administrativo. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 15. La responsabilidad de la administración pública: principios generales. Acción y procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Responsabilidad penal.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 17. Contratación administrativa. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Clases de contratos. Los Contratos administrativos típicos.

Tema 18. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Plataforma de contratación.

Tema 19. Procedimiento y formas de contratación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 20 El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución

Tema 21. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Tema 22. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 23. Las subvenciones públicas. Régimen jurídico. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Formas de gestión. Gestión presupuestaria.

Tema 24 La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujeto. Objeto. Causa. Procedimiento expropiatorio general. Procedimientos especiales: la expropiación urgente.

Tema 25. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 26. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 27. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.



Tema 28. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 29. La organización municipal. El Pleno y el Alcalde del Ayuntamiento. Competencias. Las Comisiones Informativas.

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

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 32. Transparencia, acceso a la información y buen gobierno en las administraciones locales.

Tema 33. Administración electrónica en las Administraciones Locales. Firma digital. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 34. Planeamiento urbanístico municipal. Tipología de instrumentos, aprobación.

Tema 35. Autorizaciones municipales. Tipología. Licencias urbanísticas. Procedimiento concesión.

Tema 36. Potestad sancionadora de las administraciones locales. Procedimiento sancionador, especialidades.

Tema 37. El Presupuesto General de las entidades locales: Elaboración y aprobación. Principios presupuestarios.

Tema 38. Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del RDL 2/2004, de 5 de marzo. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 39. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación Básica legislación del estado y autonómica sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 40. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

*Anexo III*

$$TS = \frac{T2 - T1}{P2 - P1} \times (PS - P1) + T1$$

Denominación	Tramo superior	Tramo inferior
<b>P:</b> Puntuaciones directas en la escala de la prueba <b>T:</b> Puntuaciones en la escala de la convocatoria	Para puntuaciones directas del candidato entre nota de corte y la puntuación directa máxima	Para puntuaciones del candidato entre 0 y la inmediata inferior a la nota de corte
P1:	Nota de corte	0
P2:	Puntuación directa máxima	Nota de corte
T1:	Calificación mínima aprobado	0
T2:	Calificación máxima aprobado	Calificación mínima aprobado:
$(T2-T1)/(P2-P1)$		
PS	Puntuación directa del sujeto en la escala de la prueba	
TS	Calificación del sujeto en la escala de la convocatoria	

En Carreño, a 27 de noviembre de 2025.—El Alcalde.—Cód. 2025-10261.