

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LENA

ANUNCIO. Bases reguladoras para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General (Ofertas de Empleo Público de 2022 y de 2025).

Mediante Decreto 137/2026, de 9 de febrero, de la Concejalía Delegada del Área de Personal y Empleo, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Técnico de Administración General (Rama jurídica: Área de Secretaría), bases que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LENA (OEP 2022 Y OEP 2025)

Primera.—*Normas generales.*

1.1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión, en turno de libre acceso, de dos plazas de Técnico de Administración General (Rama Jurídica: Área de Secretaría) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lena, incluidas en la oferta de empleo público de 2022 (BOPA n.º 208, de 28/10/2022) y en la oferta de empleo público de 2025 (BOPA n.º 149, de 4/08/2025).

No se ha establecido reserva de plazas para personas con discapacidad en la OEP 2022 y en la OEP 2025 en relación con esta convocatoria, puesto que sólo existía una plaza en cada oferta.

1.2. Características de las plazas.

— Clasificación:

- Escala de Administración General, Subescala Técnica.
- Denominación: Técnico Superior de Administración General (Rama Jurídica: Área Secretaría).
- Grupo de clasificación: Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del 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.

— Titulación exigida:

Título universitario de grado o de doctor, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, según la normativa vigente, no constituyen requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

— Funciones a desarrollar:

Las del Cuerpo o Escala que se convoca a que hace referencia el artículo 169.1.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y, en general, cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con las propias de esta categoría profesional, con arreglo a la normativa, reglamentos, ordenanzas e instrucciones recibidas de su superior inmediato, estando las plazas adscritas a la Secretaría General.

Incluye la sustitución del funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional titular del puesto de Secretario General, en los casos en los que fuera precisa la realización de un nombramiento accidental en los términos de lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o normativa de aplicación.

— Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de trabajo.

— Régimen de incompatibilidades:

El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.



1.3. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril), en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23), en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no derogado por éste, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto), en la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE n.º 142, de 14 de junio), en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985), en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en la Ley en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda.—Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lena, en su sede electrónica:

(lena.sede.e-ayuntamiento.es)

Y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).

Por resolución del órgano competente, una vez publicadas las presentes en el BOPA, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en que haya sido publicadas íntegramente las bases), computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lena, sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse.

No obstante, la lista provisional y, en su caso, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la resolución de nombramiento, se publicarán también en el BOPA, siendo esta publicación la que ha de considerarse a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones.

Tercera.—Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los requisitos siguientes:

- Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado en los términos del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Lena antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño del puesto de trabajo. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (estatal o autonómico).
- Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- 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.

- f) No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- g) Abonar, en concepto de derechos de examen, 35,00 euros, según lo previsto en la ordenanza fiscal n.º T2, reguladora de la tasa por los documentos que se expidan o de que entienda la Administración o las autoridades municipales (BOPA n.º 237, de fecha 10/12/2025).

El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número ES57 3059 0031 1411 3534 9726, indicando: "Tasas proceso selectivo TAG".

3.2. 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. Por parte del Ayuntamiento de Lena, podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de la toma de posesión a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3. Las personas que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el desarrollo de las mismas.

Para ello, los interesados deberán indicar expresamente en su instancia las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Para que se pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/as deficiencia/as permanente/es que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a fin de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia, o no, de la concesión de la adaptación solicitada, sin que sea válido ningún otro documento.

Cuarta.—*Presentación de instancias.*

4.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar la documentación siguiente:

- a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, en el modelo previsto en el anexo II de las presentes bases.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- c) Resguardo de ingreso debidamente validado por entidad bancaria autorizada, en el cual se acredite el pago de la tasa por derechos de examen.
- d) Copia simple de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso, cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el aspirante considere oportuna, deberá adjuntar informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

En el supuesto de que los aspirantes no presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados dentro del plazo de presentación de instancias, no podrán aportarla posteriormente, quedando sin valorar por el Tribunal aquellos méritos que se presenten fuera del plazo de presentación de instancias.

- e) Quienes soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán presentar copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de discapacidad y la documentación que acredite de forma fehaciente, la/as deficiencias permanente/es que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

4.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Concejal Delegado del Área de Personal y Empleo del Ayuntamiento de Lena, y deberán presentarse, junto con el resto de la documentación, en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lena, de forma presencial o electrónica, o a través de cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en esta convocatoria, determinará la exclusión del aspirante. Este defecto no podrá subsanarse una vez expirado el plazo. Sí podrá subsanarse la no presentación del justificante del abono debido, siempre que quede acreditado que fue abonado en plazo y que únicamente no se presentó el resguardo oportuno. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

4.5. Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presentan (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



4.7. 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.

4.8. La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos y DNI, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en el fichero Procesos selectivos y convocatorias con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en las bases quinta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Lena.

4.9. Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Quinta.—Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas.

5.2. La Resolución del apartado anterior se publicará en *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

Al objeto de evitar errores y posibilitar, en el caso de que se produzcan, 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.

5.3. Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable.

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

Transcurrido este plazo sin que se haya efectuado la subsanación, se producirá la caducidad del derecho y se tendrá al aspirante por desistido de su petición. Asimismo, quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado, decaerán en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos e indicando, además, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, la composición del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes.

Esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena. Contra la misma podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lena, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de publicación en el BOPA, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha, 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.

5.5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiera en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y, previa audiencia al interesado, se resolverá dicha exclusión.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/da.

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

Sexta.—Tribunal Calificador.

6.1. Composición.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Concejal Delegado del Área de Personal y Empleo y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Contará, como mínimo, con un presidente, tres vocales y un secretario, actuando como tal el que lo sea de la Corporación. Todos los miembros del tribunal con derecho a voto deberán pertenecer un grupo/subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico que el exigido en la respectiva convocatoria.

Los miembros del tribunal podrán designarse a propuesta del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".

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.

El tribunal calificador tendrá la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tampoco podrán ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los precitados artículos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se publicará en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en los apartados anteriores.

6.3. Constitución y actuación.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos siempre 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 del Tribunal 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, el Tribunal queda facultado 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.

Séptima.—Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, seguido de un período de prácticas selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las plazas objeto de la presente convocatoria con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de un Técnico de Administración General mediante la valoración, entre otros aspectos, de una formación singularizada, otras titulaciones oficiales y la experiencia adquirida con posterioridad a la finalización de los estudios oficiales requeridos para el acceso.

7.1. Fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 30 puntos.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, relativos al temario recogido en el anexo I de las presentes bases.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en estas bases.

La calificación de los ejercicios se hará con dos decimales, redondeándose después del segundo decimal, por defecto si el tercer decimal es inferior a 5 y por exceso si es igual o superior a 5.

La calificación del segundo y tercer ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, no obstante lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes. Deberá constar en el acta la calificación otorgada a cada aspirante, acompañada de una sucinta motivación.

La secretaría del tribunal levantará acta de las sesiones, debiendo ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de la sesión siguiente. El acta final, en la que figurará la propuesta de aprobados, deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, por escrito, a cuarenta preguntas, más cinco de reserva —que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores—, con cuatro alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas será la verdadera.

Las preguntas versarán sobre todos los temas incluidos en la parte I del temario: materias comunes y derecho administrativo general.

Tiempo máximo: 1 hora.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,083 puntos, es decir, se puntuará con -0,083 puntos.

Las preguntas sin contestar o contestadas con más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando algunas de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. Los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en este primer ejercicio no podrán participar en el segundo ejercicio.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubiesen superado.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas de entre los que componen las partes II, III, IV y V del temario, uno de cada una de las partes mencionadas.

Tiempo máximo: 3 horas.

En este ejercicio se valorará el desarrollo y exposición escrita de los temas con coherencia, claridad, orden de ideas, la precisión y rigor de la exposición y el conocimiento y profundidad de desarrollo de los temas.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. Los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en este segundo ejercicio no podrán participar en el tercer ejercicio.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos por el aspirante entre cuatro propuestos por el tribunal relacionados con la totalidad del programa y las funciones de un Técnico de Administración General de la Rama Jurídica.

Para la realización de este ejercicio podrá hacerse uso de textos legales no comentados, que deberán ser aportados por los aspirantes y exclusivamente en formato papel.

Tiempo máximo: 4 horas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos mencionados.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal podrá acordar la lectura pública de los dos, o alguno de los dos últimos ejercicios por parte de las personas opositoras, previo anuncio indicando lugar, fecha y hora de la lectura. En este caso, la incomparecencia del aspirante determinará su eliminación.



La presidencia o la secretaría del Tribunal advertirá a los aspirantes que deben limitarse a leer lo escrito en su ejercicio, sin realizar apostillas, explicaciones o añadidos, de lo contrario serán excluidos de la oposición por no haberse atendido a las bases de la convocatoria.

7.2. Fase de concurso.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 10 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente respecto de los aspirantes presentados al proceso selectivo que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

En el caso de que los documentos aportados por los aspirantes no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas del órgano calificador, éste se encuentra facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir las aclaraciones que estime pertinentes.

La valoración de esta fase del proceso selectivo se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A. Titulaciones oficiales: Se valorará estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias distintas de las exigidas como requisito para participar en la convocatoria, conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 2 puntos:

- Título Oficial de Doctor: 2 puntos.
- Máster Universitario Oficial: 1,5 puntos.

En ningún caso será objeto de valoración en la fase de concurso el requisito de titulación que permite el acceso a la convocatoria. Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, según la legislación vigente, no serán objeto de valoración como mérito en la fase de concurso.

B. Formación: Se otorgará un máximo de 3 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o programa de la plaza convocada.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con las funciones de la plaza.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple de los títulos propios/diplomas/o certificación de superación de los cursos.

Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario, no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si ésta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que la formación impartida haya sido oficialmente reconocida.

La valoración de la formación en aspectos generales tales como informática, igualdad de género o prevención de riesgos laborales, no podrá superar el 20 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado. No se valorarán como formación en aspectos generales o específicos los cursos de idiomas.

C. Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de la plaza convocada, desempeñando funciones análogas a las de las plazas de esta convocatoria y con la misma titulación exigida para el acceso: 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo.
- Por haber trabajado en el sector privado desempeñando trabajos en la misma categoría profesional, con funciones análogas a las de las plazas convocadas, y con la titulación exigida para el acceso a la convocatoria: 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

Los méritos correspondientes a la experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

- a. Experiencia en el sector público: mediante certificación administrativa de los servicios prestados, expedida por el Secretario de la Administración correspondiente, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:
 - a.1. Para la prestación de servicios en régimen funcionarial: la Escala, Subescala, plaza ocupada, Grupo de Clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas, etc.) y la duración exacta del período de prestación de servicios.
 - a.2. Para la prestación de servicios en régimen laboral: la categoría profesional de la plaza, Grupo de Clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo, etc) y la duración exacta del período de prestación de servicios.

Así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

- b. Experiencia en el sector privado:
- b.1. Copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.
 - b.2. En el caso de profesionales por cuenta propia, certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.
 - b.3. En el caso de autónomos, documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas, junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

Así como por cualquier otro documento admisible en Derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas públicas de empleo, o en la certificación expedida por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en la certificación administrativa.

Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo, comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del Tribunal, en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsa de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

Octava.—Desarrollo de las pruebas, calificación final y relación de aprobados.

1. Desarrollo de las pruebas.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, día y hora que se establezca. El primer ejercicio se celebrará con una antelación mínima de diez días hábiles.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres días y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Siempre que estas bases hagan referencia a la conclusión de una prueba, se entenderá que ésta se produce el día de publicación de la calificación de dicha prueba.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquéllos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. Se estará a la letra vigente en la fecha en que comience la primera prueba de la presente convocatoria. En caso de coincidencia en el primer apellido, se atenderá al segundo y, si también éste fuera coincidente, se atenderá al nombre.

En cada prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo, en los de realización sucesiva, según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, —especialmente en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea— se podrá realizar un segundo y último llamamiento acto seguido, para la correcta acomodación de todas las personas.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

El Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas. Este personal no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

El desarrollo de las pruebas se realizará, con carácter general, manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, tachaduras o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes del temario 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.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE 25/07/2025). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejerci-

cios. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento.

2. Calificación final.

La puntuación total de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, -resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios-, y en la fase de concurso, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (supuestos prácticos) de la fase de oposición. Si esto no fuera suficiente, en función de la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, finalmente, se resolverá mediante sorteo público.

3. Relación de aprobados.

Se entenderá que han superado el proceso selectivo y, por tanto, quedarán incluidos en la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas, aquellos aspirantes que hayan logrado las mayores puntuaciones acumuladas, sin que en ningún caso puedan rebasar el número de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, primero en prácticas y luego, en su caso, de carrera.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal.

Cuando no concurren suficiente número de aspirantes o estos no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos en las bases, el tribunal formulará propuesta al órgano competente para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, incluida la no superación del período de prácticas, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al aspirante/s que le sigan en el orden de puntuación, que deberá superar también el período de prácticas.

Novena.—Propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas y presentación de documentación.

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas (dos), la relación de quienes haya superado el proceso selectivo en su fase de concurso-oposición y la elevará a la Alcaldía-Presidencia u órgano competente, con propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas.

El aspirante propuesto aportará al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de poseer las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- Titulación exigida para el acceso, 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.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 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:

Don/doña con domicilio _____ en y documento nacional de identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado Técnico de Administración General, 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 empleos o cargos públicos 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 el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 20____

- Cartilla de la Seguridad Social y número de cuenta corriente.



Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Lena, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo, no obstante, ser requeridos para que completen la documentación existente.

El plazo de presentación de los documentos será de diez días hábiles desde que se efectúe el correspondiente requerimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.—*Período de prácticas.*

El aspirante incluido en la propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal, deberá superar un período de prácticas, siendo previamente nombrado, a tal efecto, como funcionario en prácticas.

En este proceso selectivo, el período de prácticas se configura como una fase que tiene tanta o más importancia que la fase de concurso-oposición. Es la fase en la que el aspirante aprenderá el trabajo concreto y confirmará que es apto para el mismo.

El período de prácticas tendrá una duración de seis meses desde la toma de posesión como funcionario en prácticas:

Durante los primeros dos meses realizará un aprendizaje gradual y consistente de las tareas del puesto de trabajo. En ese período el funcionario en prácticas deberá realizar un curso en relación con la aplicación informática de gestión de expedientes con que se opere en el Ayuntamiento de Lena.

Los últimos cuatro meses son de evaluación, valorándose las competencias profesionales adquiridas y demostradas: grado de relación con los compañeros de trabajo, nivel de disposición en la atención al público, disposición para el trabajo en equipo, grado de desempeño en la utilización de aplicaciones informáticas, grado de interés y dedicación en el aprendizaje de nuevas materias, calidad técnico-jurídica de los expedientes tramitados, etc.

Finalizado el período de prácticas, la Secretaría General emitirá un informe de evaluación, del cual, en caso de ser desfavorable, se dará traslado al aspirante para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de diez días hábiles.

La propuesta de superación o no del período de prácticas será formulada por el Tribunal a la vista del informe de la Secretaría General y las alegaciones presentadas, en su caso, por el funcionario en prácticas.

El Tribunal hará pública la calificación final y elevará ésta a la alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, en caso de que el aspirante hubiese superado el período de prácticas, o con propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas al siguiente clasificado en la fase de concurso-oposición, en caso de que el primer aspirante no superase el período de prácticas, y así sucesivamente.

Estos trámites y el acuerdo resolviendo sobre el nombramiento como personal funcionario de carrera deberán evacuarse en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del período de prácticas.

Durante el tiempo que se extienda esta tramitación, la persona candidata seguirá prestando sus servicios como personal funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones correspondientes al sueldo base y el complemento de destino.

Undécima.—*Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.*

El nombramiento como funcionario de carrera se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en el tablón de anuncios, físico y digital, del Ayuntamiento de Lena.

Publicado el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión dentro de un mes desde la publicación. De caerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento, en este caso, la Alcaldía u órgano competente deberá nombrar en prácticas al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, que hubiera superado todas las pruebas.

Duodécima.—*Prevención de la temporalidad en el empleo público.*

En el caso de que los aspirantes no lleguen a tomar posesión en el Ayuntamiento de Lena como funcionarios de carrera, por haber obtenido plaza en otra Administración Pública, así como en el supuesto de que se les conceda excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, en el plazo de un año desde su toma de posesión, se procederá al llamamiento del aspirante/s que sigan al propuesto/tos, para su nombramiento como funcionario/s en prácticas. Para ello se convocará al tribunal de selección, que procederá, de conformidad con las presentes bases, a realizar nueva propuesta.

Decimotercera.—*Bolsa de empleo.*

Los aspirantes que hayan superado, al menos, los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, se integrarán en una bolsa de empleo, que podrá utilizarse para cubrir sustituciones transitorias, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

Decimocuarta.—*Recursos.*

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la alcaldía del Ayuntamiento de Lena, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8, 45 y 46 de 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Disposición adicional.—Lenguaje no sexista

Todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan mediante el uso del masculino genérico, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Anexo I

TEMARIO

Parte I. Materias comunes y derecho administrativo general

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.
2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.
3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.
4. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros.
5. 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.
7. La Corona. Sucesión. Regencia. Las funciones del Rey. El refrendo.
8. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
9. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.
10. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
12. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El sistema de 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.
13. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y Derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
14. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. La desviación de poder. El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho Administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. La potestad reglamentaria.
15. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma.
18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

22. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La terminación convencional. La caducidad.

24. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

25. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos: ordinarios, especiales y extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

28. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Las formas de gestión de los servicios públicos.

29. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La declaración responsable y la comunicación previa. La actividad de fomento. Las subvenciones públicas: régimen jurídico. Beneficiarios. Entidades colaboradoras.

30. Convenios. Naturaleza de la acción convencional del sector público. Definición de convenio y diferencia con figuras afines. Tipología de la acción convencional del sector público. Convenios interadministrativos. Convenios con sujetos de derecho privado.

Parte II. Régimen Local

31. 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.

32. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. 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.

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

34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

35. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Especial referencia a las Comunidades Autónomas uniprovinciales con referencia a su papel como diputaciones provinciales prestadoras de servicios en coordinación.

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

37. La organización municipal. Régimen ordinario. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

38. La participación vecinal en la gestión municipal: democracia directa y representativa. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

40. 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. El recurso contencioso-electoral.

41. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los Concejales no adscritos. Los grupos políticos.

42. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.



43. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

44. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

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

46. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

47. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Parte III. Contratos y responsabilidad patrimonial

48. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

49. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

50. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

51. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

52. 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 de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

53. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

54. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

55. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

56. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

57. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

58. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

59. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

60. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La administración y el funcionamiento de los servicios públicos en la Constitución y en la normativa básica: principios y procedimiento. Especial referencia a la causalidad y fuerza mayor y la lesión como perjuicio antijurídico. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

61. Responsabilidad patrimonial de las Entidades Locales. Fundamento y requisitos materiales y formales. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Tramitación ordinaria y tramitación simplificada. Contenido del escrito de reclamación. Especialidad en el inicio de oficio. Alegaciones. Medios y práctica de la prueba. Informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución. Terminación.

Parte IV. Urbanismo, actividades y Haciendas Locales

62. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

63. Legislación estatal del suelo: R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Contenido del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo. Iniciativa privada en la actividad urbanística. Derecho de superficie.

64. Legislación urbanística del Principado de Asturias. Ordenación del territorio: concepto, instrumentos de planeamiento territorial y su relación con el urbanismo. Vinculación entre los instrumentos de ordenación del territorio y los urbanísticos. Especial referencia a la evaluación ambiental de dichos instrumentos.



65. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo urbano: suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios y criterios de valoración en cada uno de ellos.

66. Instrumentos de planteamiento general: el Plan General de Ordenación Urbana. Objetivos. Determinaciones por clases de suelo y usos. Documentación del Plan General.

67. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Planes Especiales: Clases, determinaciones y documentos. Planes Especiales de protección. Planes especiales de Reforma interior. Planes especiales de reforma interior de carácter integrado, Otros planes especiales. Otros instrumentos: Estudio de Detalle. Estudios de implantación. Catálogos Urbanísticos. ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

68. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencias y procedimiento en cada tipo de plan. Efectos. Especial referencia a la suspensión de licencias y otros títulos administrativos en su tramitación. Publicidad, modificación y revisión de los planes.

69. Gestión urbanística. Delimitación de polígonos, unidades de actuación y ámbitos de ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Los sistemas de actuación. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas.

70. El sistema de compensación. La Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación urbanística: concepto, procedimiento, tramitación y efectos. La expropiación por razones urbanísticas. Entidades urbanísticas colaboradoras.

71. Instrumentos de intervención pública en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo: constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

72. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, procedimiento de otorgamiento, efectos y caducidad de las licencias. Declaración responsable. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas. Deber de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina.

73. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia o al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de las Administraciones. Acción pública.

74. Licencias de actividad. Ley del Principado de Asturias 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y su desarrollo reglamentario. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Actividades por declaración responsable o comunicación previa. La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. La Ley del Principado de Asturias 1/2023, de 15 de marzo, de Calidad Ambiental. Regímenes de intervención ambiental. Competencias municipales.

75. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de Gasto de las Corporaciones Locales.

76. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

77. Los recursos de las Entidades Locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

78. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de la ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de ordenación e imposición de tributos. La devolución de ingresos indebidos.

79. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

80. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por la Entidades Locales.

Parte V. Recursos Humanos

81. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica. Legislación del Estado sobre función pública local.

82. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los Planes de Empleo.

83. El acceso al empleo público: principios reguladores, requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

84. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

85. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa. El régimen de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.



86. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. El convenio colectivo. Aplicación de las normas laborales. La concurrencia de normas y sucesión en el tiempo. El derecho de huelga.

87. Régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

88. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

89. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Extinción de la relación laboral.

90. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD /ANEXU II MODELU DE SOLICITÚ

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS/APELLÍOS:		
NOMBRE/NOME:	DNI:	TELÉFONO:
DOMICILIO/SEÑES (calle, número y piso)	LOCALIDAD/LLUGAR	C.P.
DISCAPACIDAD/ISCAPACIDÁ ☐ SÍ.....% ☐ NO/NON	EMAIL:	
Considerando a efectos de notificaciones Domicilio/Señes:		

COMPARECE Y DICE:

Que, visto el anuncio de convocatoria realizado por el Ayuntamiento de Lena, para la provisión, en turno de libre acceso, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Técnico de Administración General (Rama Jurídica: Área de Secretaría) de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Lena, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOPA 208, de 28/10/2022) y en la Oferta de Empleo Público de 2025 (BOPA 149, de 04/08/2025).

Declaro responsablemente:

Reunir los requisitos exigidos en la convocatoria para ser admitido/da a la realización de las pruebas selectivas y conocer las bases del proceso de selección.

Poseer la capacidad funcional requerida para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

No haber sido separado/da mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse inhabilitado/da para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme

COMPAREZ Y DIZ:

Que, visto l'anunciu de convocatoria fechu pol Conciyu de Llena, pa la provisión, en turnu d'accesu llibre, por concurso-oposición, de dos places de Técnico/ca d'Administración Xeneral (Rama Xurídica: Área de Secretaría) de la Plantiya de Personal Funcionario del Conciyu de Llena, incluíes na Oferta d'Empléu Públicu de 2022 (BOPA 208, de 28/10/2022) y na Oferta d'Empléu Públicu de 2025 (BOPA 149, de 04/08/2025),

Declaro responsablemente:

Reunir los requisitos esixíos na convocatoria pa ser admitíu/ida a la realización de les pruebas selectives y conocer les bases del procesu de selección.

Poseer la capacidá funcional requerida pal desempeñu de les xeres propies de la plaza.

Nun tar separáu/ada por espediente alministrativu disciplinariu del serviciu de cualquiera de les alministraciones publiques o de los órganos constitucionales o estatutarios de les Comunidaes Autónomes nin tener inhabilitación pal desempeñu de funciones publiques por sentencia firme.



SOLICITO: Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas por el Ayuntamiento de Lena para la provisión de dos plazas de Técnico/ca de Administración General (Rama Jurídica: Área de Secretaría).

(Sólo en caso de discapacidad)

IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una discapacidad del% consistente en.....
.....que se realicen las siguientes adaptaciones en el desarrollo de las pruebas selectivas:

.....
.....
.....

Asimismo, se acompaña a la solicitud los siguientes documentos (marcar con una X en el recuadro):

SOLICITO: Se tenga por presentada esta solicitú en tiempu y forma, se sirva admitila y que nel so día se dicte resolución, incluyéndome na llista de persones admities, pa poder participar nes pruebas convocaes pol Conciyu Llena pa la provisión de dos places de Técnico/ca d'Administración Xeneral (Rama Xurídica: Área de Secretaría).

(Namás en casu de discapacidá)

IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una discapacidá del% consistente en
.....que se fagan les adaptaciones siguientes nel desarrollu de les pruebas selectives:

.....
.....
.....

Tamién, s'acompaña a la solicitú los documentos siguientes (marcar con una X nel recuadru):

- ☐ Copia del DNI o documento identificativo equivalente/
- ☐ Copia del DNI o documentu identificativu equivalente

- ☐ Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen/
- ☐ Resguradu acreditativu del pagu de la tasa por derechos d'exame

- ☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso/
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos que s'aleguen na fase de concursu.

- ☐ En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad./
- ☐ Nel so casu, documentación acreditativa del grau de discapacidá

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el proceso de selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas. Conforme a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales quedo informado de que los datos personales que facilito pasarán a formar parte de la base de datos del Ayuntamiento de Lena y serán únicamente usados para la convocatoria del proceso selectivo de las plazas de Técnico de la Administración General (Rama jurídica: Área Secretaría General), pudiendo ejercitar derecho de rectificación o cancelación enviando un comunicado al Ayuntamiento de Lena (Calle Vital Aza 20. Pola de Lena).

En _____, a _____ de _____ de 2026

(Firma del solicitante)

AL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE PERSONAL Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LENA



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lena, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Lena, a 10 de febrero de 2026.—El Concejal Delegado del Área de Personal y Empleo (P. D. F., Decreto 843/2023, de 23 de junio).—Cód. 2026-01231.