



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VALDÉS

ANUNCIO. Convocatoria y bases reguladoras para la selección de una plaza de Administrativo, personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, del Ayuntamiento de Valdés.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 8 de mayo de 2026, adoptó acuerdo por el que se aprueban las bases que regularán el proceso de selección de una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Valdés y su correspondiente convocatoria, a cuyo efecto se realiza el presente anuncio.

El texto íntegro de las bases se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés:

<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>

En la página web municipal (<https://www.valdes.es/>), y un anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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

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

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la selección de una plaza de Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1), en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdés, por acceso libre, incluida en la oferta de empleo público de 2023 (BOPA núm. 248 de 29/12/2023).

Segunda.—Características de las plazas.

2.1.—Grupo: C, Subgrupo C1.

2.2.—Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Denominación: Administrativo.

2.3.—Titulación exigida: Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en Gestión Administrativa o titulación equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.4.—Sistemas de selección: Oposición libre.

2.5.—Funciones a desarrollar: La plaza objeto de la presente convocatoria se corresponde con el código "340605 – Administrativo de urbanismo y obras" de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valdés. Las funciones a desarrollar vienen especificadas para el puesto de trabajo en el manual de funciones anexo a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valdés y cualquier otra propia de este Subgrupo de titulación.

2.6.—Tipo de puesto: Singularizado.

2.7.—Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a este puesto de trabajo: Grupo C, Subgrupo C1. Complemento de destino nivel 22.

Tercera.—Legislación aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Asimismo, será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local; la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; el Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cuarta.—*Régimen de incompatibilidades.*

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

Quinta.—*Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (en adelante, BOPA), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés:

<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>

En la página web municipal (<https://www.valdes.es/>), y un anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés:

<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>

Y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

Sexta.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- f) Estar en posesión la titulación exigida para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.

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

- g) Los aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

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

6.3.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

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

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

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



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

Las solicitudes podrán presentarse:

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

A la solicitud de participación se acompañará:

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

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

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

- a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. La condición de discapacidad se verificará por el órgano gestor mediante el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
- b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50 % los que fueran de la categoría general deberán presentar anexa a la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.
- c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial correspondiente». Serán requisitos para el disfrute de la exención:
 - 1) Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
 - 2) Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria. Ambos supuestos se acreditarán mediante declaración responsable.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de las solicitudes no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

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

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

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

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

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

8.1.—Trámite de admisión:

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

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

<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>

Y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

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

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

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

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

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

<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>

Y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

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

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

8.2.—Fecha de celebración y plazo entre ejercicios:

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

Los anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés:

<https://ayuntamientodevaldes.sede.e-ayuntamiento.es/action/infopublica?method=enter&edictos=3>

Y en la página web municipal (<https://www.valdes.es/>).

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

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

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

Novena.—Tribunal calificador.

9.1.—Composición:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.—Constitución y actuación.

9.2.1. Constitución:

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

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

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

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

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

9.2.2. Actuación:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

9.3.—Abstención y recusación:

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

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

9.4.—Clasificación del Tribunal de selección:

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

Décima.—Intervención e identificación de los aspirantes.

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

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

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

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

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

Decimoprimer.—Proceso selectivo.

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

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

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

La valoración de las pruebas escritas 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 permita conocer la identidad de los mismos. Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo. La presidencia o la secretaría deberán advertir que los/las aspirantes 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.

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



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

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

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

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

11.2.—El proceso selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

11.2.1. Primer ejercicio – Teórico:

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test que versarán sobre la totalidad de los temas del programa, anexo II, cuyo contenido será determinado inmediatamente antes de la celebración de la prueba por el Tribunal. El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, para posibles anulaciones.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos 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 0,07 puntos, es decir, se puntuará con -0,07 puntos.

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

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

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal del Ayuntamiento de Valdés, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas o, en su caso, de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

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

11.2.2. Segundo ejercicio – Práctico:

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

El tiempo máximo para la realización de esta segunda prueba será determinado por el Tribunal antes de su comienzo, pudiendo tener una duración máxima de 2 horas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse al menos una calificación de 5 para superarlo.

Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada miembro del Tribunal. Cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del Tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

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

Este ejercicio podrá ser leído por los aspirantes ante el Tribunal si así se determina por dicho órgano. Si el Tribunal optase por la lectura del ejercicio, ésta se realizará en el lugar, día y hora que decida el Tribunal, lo que se comunicará a los aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal del Ayuntamiento de Valdés, con una antelación mínima de veinticuatro horas. El aspirante se deberá limitar a la lectura literal del texto realizado.



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

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

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

Finalizadas las lecturas de los ejercicios, en su caso, o finalizada su corrección, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal del Ayuntamiento de Valdés, la lista de aspirantes con las calificaciones obtenidas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de las calificaciones.

11.3. Calificación definitiva y criterios de desempate:

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

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

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

Decimosegunda.—*Relación de aprobados, propuesta de nombramiento.*

12.1.—Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdés y en la página web municipal, la lista de los aprobados/as por orden de puntuación, con propuesta de nombramiento a favor del/de la aspirante seleccionado/a por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado/a como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdés.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento, que formule el Tribunal.

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

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

Decimotercera.—*Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.*

13.1.—Presentación de documentación:

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

- Fotocopia y original del título exigido en las presentes bases 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- 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 que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicho requisito podrá omitirse en caso de que se acredite que la persona a nombrar o formalizar la relación laboral se encuentra prestando servicios desempeñando puesto en otra Administración Pública en el momento de efectuarse el nombramiento.
- 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 la toma posesión o formalización de relación laboral temporal como Arquitecto en el Ayuntamiento de Valdés, 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 _____ 202__.

- d) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.
- e) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente averdados. Asimismo, deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- f) Aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación.

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

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

13.2. Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado, y acredite que reúnen los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdés. Dicho nombramiento se publicará en el BOPA y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdés.

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

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

Decimocuarta.—*Bolsa de empleo.*

14.1.—Otorgadas las calificaciones correspondientes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de lista definitiva para la creación de la bolsa de empleo conformada por las personas aspirantes que hubieran superado, al menos, uno de los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

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

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

Dicha bolsa será utilizada para el caso de que resulte necesario cubrir con carácter interino puestos de la categoría de Administrativo/a del Ayuntamiento de Valdés, al efecto de hacer frente a las necesidades siguientes:

- Vacantes existentes en la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria, ya sean de personal funcionario o laboral, en tanto no se proceda a dotarlos mediante la correspondiente oferta de empleo público.
- Los correspondientes a funcionarios que se encuentran en situación administrativa con reserva de puesto de trabajo.
- Sustituciones transitorias de los titulares.
- Procesos de incapacidad temporal.
- Enfermedad o accidente, cualquiera que sea el plazo en que se prevea para su recuperación.
- Permisos legalmente previstos, de cualquier índole.
- Reducciones de jornada.
- Vacaciones.

- Liberaciones sindicales.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Por exceso o acumulación de tareas.
- Cualquier otra de similar naturaleza que implique la necesidad de nombrar o contratar temporalmente a un arquitecto.

14.2.—Gestión de la bolsa de empleo:

- Los correspondientes nombramientos se efectuarán, en los supuestos que procedan, a tenor del orden establecido.
- Los integrantes de las listas y bolsas se mantendrán siempre en el mismo puesto y con la misma puntuación durante todo el período de vigencia de las mismas.
- Los integrantes de la bolsa que hubieran sido nombrados o contratados volverán a ocupar la posición que les correspondía en ellas una vez finalizada su contratación o nombramiento, previa petición de reincorporación a la lista o bolsa de empleo. la petición de reincorporación se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdés y se presentará a través del registro o por cualquier otro medio válido que permita dejar constancia fidedigna de la solicitud de reincorporación. Los efectos de esta petición se producirán desde el día hábil siguiente a su recepción.
- En lo relativo al llamamiento, a cada integrante de la bolsa de empleo se le efectuarán tres llamadas de teléfono en el día en el que se pueda ofertar el nombramiento o contratación. Estas llamadas podrán ser grabadas. El lapso entre la primera y la tercera llamada, será de un mínimo de 120 minutos. El funcionario actuante diligenciará los datos de las mismas.
- Si el candidato no responde a las llamadas ni se pone en contacto, mediante un medio del que quede constancia fidedigna, con el Ayuntamiento de Valdés en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la primera llamada, se entenderá que el candidato rechaza la oferta, pasando a quedar excluidos de la bolsa de empleo.
- Sin perjuicio de que, con carácter general no se realizarán llamadas a los integrantes de la bolsa de empleo que se encuentren prestando servicios como consecuencia de la misma, cuando se trate de ofrecimientos para cubrir puestos vacantes y los integrantes de la bolsa que se encuentren prestando servicios en otros puestos, se les ofrecerán dichos puestos.
- Los candidatos que rechacen injustificadamente una oferta de empleo serán excluidos de la bolsa de empleo. A dichos efectos, se entiende que con causas justificadas y que no implican exclusión de la bolsa de empleo, siempre que se acredite una de las mismas en los 5 días hábiles siguientes al llamamiento, las siguientes:
 - La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, incluyendo la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.
 - La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal equivalente al permiso o la suspensión del contrato de trabajo por dichas causas según la legislación vigente. No obstante, en dichos casos el candidato podrá optar por la aceptación del nombramiento o el contrato procediendo a su formalización. En tal caso, la incorporación al puesto se producirá con carácter inmediato una vez finalizado el permiso o la suspensión del contrato por dichas causas o transcurrido el tiempo equivalente a estos, siempre y cuando el puesto aceptado no se encuentre ocupado por personal funcionario de carrera o por personal laboral fijo.
 - El cumplimiento de un deber público inexcusable.
 - La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.
 - El desempeño de servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.
 - La vigencia de una relación laboral con una empresa privada en el momento del llamamiento, formalizada mediante contrato laboral registrado en el correspondiente servicio Público de empleo, con fecha anterior al día del llamamiento.
 - Encontrarse en situación de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o en un sistema de previsión personalizado alternativo al a la cotización del régimen de autónomos existente para determinados profesionales, con fecha anterior al día del llamamiento.
 - La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

14.3.—La bolsa de empleo se mantendrá en vigor en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

14.4.—Nombramiento:

Con carácter previo al nombramiento interino, las personas propuestas deberán presentar la documentación que acto seguido se relaciona:

- a) Fotocopia y original del título exigido en las presentes bases 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- b) 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 que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicho requisito podrá omitirse en caso de que se acredite que la persona a nombrar o formalizar la relación laboral se encuentra prestando servicios desempeñando puesto en otra Administración Pública en el momento de efectuarse el nombramiento.
- c) 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 la toma posesión o formalización de relación laboral temporal como Arquitecto en el Ayuntamiento de Valdés, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Co-munidades 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 _____ 202__.

El plazo de presentación de la documentación será de diez días hábiles desde que se haga el requerimiento al respecto.

Decaerán en su derecho a integrarse en la lista de empleo quienes, habiendo superado el proceso selectivo, no aporten la documentación antes señalada cuando sea requeridos para ello; entendiéndose -en tal caso que desisten de su integración en la citada lista, resultando excluidos de ella.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos para integrar la lista y poder ser llamado, quedando definitivamente excluida, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Decimoquinta.—*Recursos.*

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

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

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

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

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

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Valdés.

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

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

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

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



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

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

Derechos: Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Valdés está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.



ANEXO I-MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÉS.

DATOS SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio: C/	Nº	Piso:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base sexta de las bases comunes y específicas que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/a, personal funcionario, incluida en la OPE de 2023 (BOPA núm. 248 de 29/12/2023) del Ayuntamiento de Valdés, así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Administrativo/a.
- En caso de ser seleccionado/a, se compromete 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.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

SOLICITA:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo/a, personal funcionario, incluida en la OPE de 2023 (BOPA núm. 248 de 29/12/2023) del Ayuntamiento de Valdés.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas o, en su caso, documentación acreditativa de su exención.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente):

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

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Lluarca, a _____ de _____ de 20__.

Firma solicitante,

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÉS.



Anexo II

TEMARIO

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

Parte I.—Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales: Garantía de las libertades y derechos.

Tema 2. La Corona: Funciones del Rey. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 3. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor o Defensora del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 4. 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 5. 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 6. La organización territorial del estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 7. 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 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar). Principios de la potestad sancionadora (Capítulo III, del Título Preliminar). La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Capítulo IV del Título Preliminar). Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar). De los convenios (Capítulo VI del Título Preliminar). Relaciones Interadministrativas (Título III).

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); de los actos administrativos (Título III).

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 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 (Título IV); Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos (Título V).

Tema 11. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato: Las partes en el contrato: Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario: Normas generales de aptitud para contratar con el sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 12. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación: El procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación. El contrato menor. Disposiciones específicas aplicables a los entes locales (Disposición adicional segunda y tercera).

Tema 13. La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

Tema 14. El régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 15. Las Entidades Locales. El municipio: Concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 16. El Régimen de los municipios de régimen común. Organización y funcionamiento. La Alcaldía, la Junta de Gobierno y el Pleno: Composición y competencias. Comisiones, delegaciones y estructura municipal.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

Tema 18. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos. Clases de competencias locales.

Tema 19. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las personas titulares de Alcaldías y Concejalías. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 20. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.



Tema 21. Formas de actividad administrativa: Actividad de policía, fomento y servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I).

Tema 22. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. El presupuesto general de las entidades locales: Definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 23. Empleo público. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Ámbito de aplicación; Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV). Ordenación de la actividad profesional (Título V); Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII).

Tema 24. Personal laboral. Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Ámbito de aplicación. Modalidades del contrato de trabajo (Título I. Capítulo I, sección 4). Contenido del contrato de trabajo (Título I. Capítulo II).

Tema 25. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (Título I); Principios de la protección de datos (Título II); Derechos de las personas (Título III); Responsable y encargado de tratamiento (Título V).

Tema 26. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); Buen gobierno Título II); Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones (Título III). Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés: Ámbito de aplicación, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública (Título II).

Tema 27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar, Título I. Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género: Título Preliminar, Título I.

Parte II.—Parte específica

Tema 28. Régimen jurídico del suelo. La legislación básica estatal: El Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales.

Tema 29. La Ordenación del Territorio y el Urbanismo en el Principado de Asturias (I). El Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y Urbanismo. Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias. Principios generales de la ordenación territorial y urbanística. Organización, competencias y relaciones interadministrativas de las administraciones urbanísticas.

Tema 30. La Ordenación del Territorio y el Urbanismo en el Principado de Asturias (II). Régimen urbanístico del suelo en la legislación autonómica asturiana. Clasificación del suelo. Reglas de clasificación.

Tema 31. La Ordenación del Territorio y el Urbanismo en el Principado de Asturias (III). Intervención en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Licencias urbanísticas. Actos sujetos. Otorgamiento, efectos y caducidad. Licencia de primera ocupación. Licencias de parcelación. Licencias ilegales. Concurrencia con otras intervenciones administrativas. La declaración responsable en materia de urbanismo. Actos sujetos. Contenido, efectos y caducidad.

Tema 32. La Ordenación del Territorio y el Urbanismo en el Principado de Asturias (IV). Órdenes de ejecución. Concepto, procedimiento y contenido. Situación legal de ruina: Supuestos. Tramitación. Efectos.

Tema 33. La Ordenación del Territorio y el Urbanismo en el Principado de Asturias (V). Protección y defensa de la legalidad urbanística y restauración de la realidad física alterada. Actuación ante obras sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a sus determinaciones. Procedimientos. Legalización de obras sin licencias. Restauración de la realidad física alterada.

Tema 34. La Ordenación del Territorio y el Urbanismo en el Principado de Asturias (VI). Régimen sancionador. Infracciones urbanísticas. Tipificación. Sanciones. Procedimiento sancionador. Inspección urbanística.

Tema 35. Actividades (I). Ley del Principado de Asturias 1/2023, de 15 de marzo, de Calidad Ambiental. Disposiciones generales. Regímenes de intervención ambiental. Modificaciones de la actividad y transmisiones de la titularidad. Especial referencia a las instalaciones ganaderas en núcleos de población.

Tema 36. Actividades (II). Ley del Principado de Asturias 8/2002, de 21 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencias municipales. Licencias de apertura.

Tema 37. Actividades (III). Régimen de licencias, de declaración responsable y de comunicación previa. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Tema 38. Patrimonio cultural (I). La Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural y su reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 20/2015, de 25 de marzo. Decreto 63/2006, de 22 de junio, por el que se fija y delimita el Conjunto Histórico del Camino de Santiago en el Principado de Asturias, y se determina su entorno de protección (Ruta del Interior y Ruta de la Costa); incidencia en el concejo de Valdés y en el otorgamiento de licencias urbanísticas.



Tema 39. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Competencias de los técnicos según uso y clase de obra.

Tema 40. Normas de habitabilidad en viviendas y edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias, aprobadas por el Decreto 73/2018, de 5 de diciembre. La primera ocupación de viviendas y el uso y ocupación de viviendas existentes.

Tema 41. Instrumentos de planeamiento urbanístico del concejo de Valdés (II). El texto refundido del Plan General de Ordenación de Valdés: Disposiciones generales y normas comunes en suelo urbano y urbanizable. Disposiciones para suelo urbano, para suelo urbanizable y para suelo no urbanizable.

Valdés, a 13 de mayo de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-04029.