



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CANGAS DE ONÍS

ANUNCIO. Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo (Subgrupo C2), de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cangas de Onís.

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía n.º 1272/2026, de 18 de junio, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Aprobar las bases por las que se regirán las pruebas selectivas para cubrir la plaza vacante de personal funcionario, Auxiliar administrativo, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2023, que se incluyen como anexo I.

Segundo.—Convocar el procedimiento selectivo para la provisión de la plaza de Auxiliar administrativo incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 1103/2024 de 11 de junio (BOPA núm. 126, de 28 de junio de 2024), con el desglose que a continuación se detalla:

Funcionario de carrera:

Grupo C, Subgrupo C2.

Clasificación: Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar administrativo.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de acceso: oposición libre.

Tercero.—Ordenar la publicación del texto íntegro de estas Bases y convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica, y en el Portal de Transparencia municipal.

Cuarto.—Ordenar la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado una vez se haya publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Quinto.—Acordar la apertura del plazo para la presentación de instancias, que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto.—Incluir el presente Decreto en el Libro Oficial de Resoluciones.

Séptimo.—Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la Resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

De todo lo cual, la Secretaría General Municipal toma razón, a los efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones en aras de garantizar su integridad y autenticidad en los términos dispuestos en el artículo 3.2. del Real Decreto 128/2018".

Anexo I

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANGAS DE ONÍS (OEP 2023)

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo C2), en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cangas de Onís, mediante el sistema de acceso libre.

Segunda.—Características de las plazas.

1. Grupo: C, Subgrupo C2.

2. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar Administrativo.

3. Titulación exigida: Título de Graduado en ESO o equivalente.

4. Sistemas de selección:

— Oposición libre.

5. Funciones a desarrollar: Las especificadas para el puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cangas de Onís:

Puesto de trabajo 004-1 Auxiliar de registro e información.

6. Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de trabajo.

Tercera.—*Legislación aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Asimismo será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en aquello que resulte de aplicación, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del 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 el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís y en la sede electrónica municipal y, un anuncio de la convocatoria, se publicará en el BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís y en la sede electrónica municipal.

<https://cangasdeonis.sede.e-ayuntamiento.es/>

No obstante lo anterior, las listas de aspirantes, provisionales y definitivas, serán publicadas también en el BOPA.

Sexta.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- 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.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.
- 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.

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.

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 correspondientes funciones". Asimismo, aquéllos 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.

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

1.—La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del tratamiento de datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La participación en el presente procedimiento de selección es voluntaria, e implicará que se presta el consentimiento para realizar el reconocimiento médico previsto en las presentes bases, aceptando su resultado.

2.—La solicitud de participación deberá presentarse en modelo normalizado de participación en procesos selectivos que se encuentra disponible en la sede electrónica municipal, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En consecuencia, las solicitudes presentadas el mismo día de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, se consideran presentadas fuera de plazo, debiendo subsanar dicho defecto mediante la presentación de una nueva solicitud dentro del plazo establecido o dentro del plazo de subsanación concedido al efecto.

3.—Las solicitudes podrán presentarse:

- En las oficinas de registro del Ayuntamiento de Cangas de Onís en horario de 9.00 h a 14.00 h, sito en la Avenida Covadonga. núm. 21 de Cangas de Onís.
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cangas de Onís: <https://cangasdeonis.sede.e-ayuntamiento.es/> (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.

4.—A la solicitud de participación se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI o documento análogo.
- b) Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen: 12,00 €.

Los que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo y hayan agotado o no estén percibiendo, prestación económica de subsidio de desempleo, abonarán únicamente 3 euros por derechos de examen, debiendo acompañar los justificantes expedidos por la Oficina de Empleo correspondiente, acreditativos de estar desempleados y de no percibir prestación económica de subsidio de desempleo.

El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número ES20 2103 7010 960030014460 de Unicaja indicando: "Nombre y apellidos-Auxiliar Administrativo Cangas de Onís".

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

5.—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.

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

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.

8.—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 dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas, en plazo máximo de dos meses.

2. La Resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, contendrá como anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de exclusión.

Asimismo, esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís y en la sede electrónica municipal (<https://cangasdeonis.sede.e-ayuntamiento.es/>).

Esta última publicación contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas provisionalmente.

Para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la relación de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la citada lista provisional de admitidos y excluidos en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

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

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

3. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, en caso de que se hayan presentado reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Contendrá como anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente, publicándose las listas completas en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís, y en la sede electrónica municipal (<https://cangasdeonis.sede.e-ayuntamiento.es/>).

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, 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.

4. 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, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. 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 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. 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:

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.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica municipal con 12 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales. Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

Novena.—Tribunal calificador.

1.—Composición.

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

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

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.

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 provisional de personas admitidas. Se designará un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

2.—Constitución y actuación.

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, incluidos el Presidente y el Secretario.

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, su sustitución se hará por un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados.

En caso de ausencia del Secretario titular y suplente, hará sus veces un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

2.2. Actuación:

El procedimiento de actuación de los Tribunales de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en 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 dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa 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.

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.

4.—Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal Calificador tendrá categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Décima.—*Intervención e identificación de los aspirantes.*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen, en los lugares de celebración del ejercicio, una vez que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

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.

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.

Decimoprimera.—*Proceso selectivo.*

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

Los temarios que han de regir los procesos selectivos para la plaza convocada, son los que se recogen en el anexo I de la presente convocatoria.

2.—El proceso selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test que versarán sobre los temas del Programa, anexo I. El cuestionario contará con 10 preguntas de reserva, adicionales a las 100, para posibles anulaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. En el caso de que el aspirante considere correctas varias opciones deberá señalar aquella que estime más completa. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto positivo y todas ellas tendrán el mismo valor. La pregunta no contestada o en su caso, anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,35 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.

Toda aquella respuesta que no se acomode al procedimiento establecido por el Tribunal y previamente comunicado a los opositores se considerará nula.

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

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

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

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

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

2.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, mediante la utilización del tratamiento de textos OpenOffice o Word —según la disponibilidad existente en el centro de exámenes—, con una duración máxima de dos horas, y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa.

Asimismo, el tribunal podrá incluir un supuesto de Excel u OpenOffice Calc.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, y el conocimiento general del tratamiento de textos y/o hoja de cálculo únicamente mediante la presentación del ejercicio con el formato o la configuración del documento que determine el Tribunal.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde. La puntuación de cada aspirante será media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

2.3. Calificación definitiva y criterios de desempate:

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

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

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

Decimosegunda.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

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

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

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

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

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

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

4.—Reconocimiento médico: Superada la fase de oposición, los aspirantes propuestos para ser nombrados como funcionarios, con anterioridad a su nombramiento como funcionario de carrera, se someterá a las pruebas médicas que se consideren necesarias para la comprobación de que puede desempeñar con satisfacción todas las tareas y funciones del puesto de trabajo, conforme a la RPT del Ayuntamiento de Cangas de Onís. Únicamente se nombrará funcionario de carrera a los aspirantes propuestos si el resultado del examen médico para el puesto determinado es: Apto.

5.—Presentación de documentación.

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

- a) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- b) 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.

- 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:

D./Dña. _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

mas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos para el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

- 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 adverados. 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) N.º de la Seguridad Social.
- g) Certificado de titularidad de cuenta bancaria.

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 Cangas de Onís, 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.

6.—Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cangas de Onís. Dicho nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís y en la sede electrónica municipal.

La toma de posesión deberá realizarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

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

Decimotercera.—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 1 de octubre, 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 1 de octubre, 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.

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

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

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Cangas de Onís.

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

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

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

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

Anexo I

TEMARIO

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

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I: De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.—La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Estructura y contenido.

Tema 3.—Las fuentes del Derecho Administrativo: Principio de jerarquía normativa. La constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Tratados Internacionales. El Reglamento. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 4.—La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.

Tema 5.—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 6.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y en los responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Título IV).

Tema 7.—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).

Tema 8.—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). Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, del Principado de Asturias: artículo 6 punto 1 y 2, artículo 7, artículo 8 A), B) 1. y D).

Tema 9.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (Título Preliminar); el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).



Tema 10.—La Administración Local: Regulación constitucional. Organización municipal. El municipio: Concepto y elementos. El Padrón municipal. Los derechos y deberes de los vecinos. La población: Especial referencia al empadronamiento. La Administración local en Asturias: Parroquias rurales.

Tema 11.—Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos. Clases de competencias locales.

Tema 12.—El Régimen de los municipios de régimen común. Organización y funcionamiento. La Alcaldía, la Junta de Gobierno y el Pleno: Composición y competencias. Órganos complementarios. Régimen de delegaciones.

Tema 13.—Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatorias. Desarrollo de las sesiones. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 14.—La potestad normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos. El estatuto de los vecinos. Participación vecinal en la gestión municipal. El Registro municipal de Asociaciones.

Tema 15.—Registros. Registro Electrónico General. Presentación de documentación dirigida a los órganos de las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 16.—La potestad tributaria municipal: La Hacienda Pública local en la constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17.—El presupuesto municipal: Concepto. Los principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Las modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables.

Tema 18.—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). El empleo público en la Administración local, normativa específica.

Tema 19.—Formas de la actividad administrativa: Actividad de fomento. 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 20.—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 21.—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 22.—Los tributos locales. Impuestos obligatorios y voluntarios. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tasas y precios públicos, diferencias.

Tema 23.—Introducción al sistema operativo: El entorno Windows 10/11. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 24.—Procesadores de texto: OpenOffice, LibreOffice y Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 25.—Hojas de cálculo: OpenOffice, LibreOffice y Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

En Cangas de Onís, a 19 de junio de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-05257.