IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE GRADO

ANUNCIO. Bases para la selección de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2, dos por oposición libre, una de ellas reservada al turno de discapacidad, y una de promoción interna, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Grado (OEP 2025-2026).

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el día 8 de julio de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar las Bases para la selección de tres (3) plazas de Auxiliar Administrativo Grupo C Subgrupo C2: dos por el turno libre, una de ellas reservada al turno con personas con discapacidad, y una de promoción interna.

El plazo de presentación de instancias es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO (OEP 2025-2026)

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso para la selección de tres (3) plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Grado, incluidas en la oferta de empleo público de 2025-2026, según la siguiente distribución:

Turno	N.º de plazas
Promoción interna	1
Libre ordinario	1
Libre reservada a discapacidad	1

Los aspirantes a cubrir las plazas objeto de la presente convocatoria sólo podrán participar en uno de los dos turnos convocados: turno de promoción interna o turno de acceso libre.

Si la plaza convocada en turno de promoción interna o la reservada a discapacidad quedaran desiertas, bien por no haber obtenido ninguno de los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas, bien por no haber sido admitido ningún aspirante al proceso selectivo, la plaza se acumulará al turno libre ordinario.

El aspirante que ingrese por el turno de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes ofertados sobre los aspirantes del turno libre.

Segunda.—*Características de las plazas.*

1. Grupo y clasificación: Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración General. Subescala Auxiliar Administrativa. Denominación: Auxiliar Administrativo.

2. Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o una titulación equivalente.

3. Sistemas de selección:

— Oposición libre (2 plazas, turno libre, una de ellas reservada a discapacidad).

— Concurso-oposición (1 plaza, promoción interna).

4. Derechos de participación: 11,40 € a ingresar en la cuenta Unicaja Banco: ES81 2103 7015 1100 3001 6695 del Ayuntamiento de Grado.

Exenciones subjetivas: Estarán exentos del abono de la tasa las personas que se encuentren en situación de demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPA (ordenanza n.º 120, reguladora de la tasa de derechos de examen).

5. Orden de actuación de los aspirantes:

El orden de actuación comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "P" o posterior, siguiendo Resolución de 9 de marzo de 2026, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".

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.

Cód. 2026-05922

6. Funciones a desarrollar:

Las especificadas para el puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Grado.

7. Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de trabajo.

Tercera.—*Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril), en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23), en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 y en lo no derogado por éste en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE n.º 142, de 14 de junio), en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985), en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias. La gestión de la bolsa se regirá por la Instrucción por la que se establecen los criterios para la constitución y gestión de las "bolsas de empleo" del Ayuntamiento de Grado (BOPA n.º 86, de 6 de mayo de 2021).

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 demás normativa vigente.

Quinta.—*Publicidad*

Las presentes bases se publicarán en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y en la página web municipal (www.ayto-grado.es) y un anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y web municipal. No obstante, las listas de aspirantes provisionales y definitivas también serán publicadas en el BOPA.

Sexta.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) Estar en posesión la titulación exigida para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.

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

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.

Séptima.—*Requisitos específicos para el turno de promoción interna.*

Los aspirantes por el turno de promoción interna deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública según lo dispuesto en el artículo 56 TREBEP y en particular, deberán estar en posesión de la titulación exigida en la base segunda.

Cód. 2026-05922

Asimismo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Pertenecer, como funcionario de carrera, a la Escala de Administración general, Subescala Subalterna del Ayuntamiento de Grado.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la Escala de Administración general, Subescala Subalterna del Ayuntamiento de Grado.

Octava.—*Presentación de instancias.*

1. Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes podrán presentarse:

— En las oficinas de registro del Ayuntamiento de Grado en horario de 9:00 h a 14:00 h.

— A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Grado.

— 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.

3. A la solicitud de participación se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

b) Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, certificación del Servicio Público de Empleo en el que se acredite la situación de demandante de empleo a fecha de publicación de la convocatoria en el BOPA.

4. 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.

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

6. 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. 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.

Novena.—*Admisión de aspirantes.*

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

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

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

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

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

3. La Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y en la página web municipal. Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, 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.

4. 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.

Cód. 2026-05922

Décima.—*Tribunal Calificador.*

1. Composición.

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

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

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

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

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, 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.

2. Actuación y constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Abstención y recusación.

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

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.

Decimoprimera.—*Proceso selectivo.*

El sistema de selección será el de oposición, para el turno libre y el de concurso-oposición para la promoción interna.

Los temarios que han de regir los procesos selectivos para las plazas convocadas, turno libre y promoción interna, son los que se recogen respectivamente en los anexos I y II de la presente convocatoria.

Se resolverá el proceso de promoción interna, con carácter previo al proceso de turno libre.

2. Turno libre. Sistema: Oposición.

El proceso selectivo consistirá en un ejercicio único obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, de las cuales, 80 versarán sobre las materias previstas en el bloque I del anexo I de la presente convocatoria y 20 preguntas sobre las materias previstas en el bloque II del anexo I de la presente convocatoria.

Cód. 2026-05922

Se incluirán 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, para posibles anulaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto positivo y todas ellas tendrán el mismo valor. La pregunta no contestada o en su caso, anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,35 puntos.

Las preguntas sobre el bloque II estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 11 y Microsoft 365 versión de escritorio.

El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos debiendo obtenerse al menos una calificación de 5 para superarlo.

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

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

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

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

Calificación definitiva y criterios de desempate:

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio único.

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 en primer lugar al mayor número de respuestas acertadas, en caso de persistir el empate, al menor número de respuestas incorrectas. En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

3. Turno de promoción interna. Sistema: concurso-oposición.

1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Valoración máxima de la fase de oposición: 20 puntos.

a) Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test que versarán sobre los temas del Programa, anexo II. El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

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

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 2 puntos positivos 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 0,70 puntos.

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

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

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

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

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

2. Fase de concurso. Valoración máxima de la fase de concurso: 80 puntos.

Cód. 2026-05922

Se llevará a cabo con posterioridad a la fase de oposición, que, una vez concluida con la relación definitiva de aprobados, abrirá un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación para presentación en el Registro General Municipal de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en esta fase.

La calificación total de esta fase no superará el máximo de 80 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos a valorar serán aquellos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Consistirá en la calificación de los aspirantes conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados a la Administración Pública en plazas de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios prestados. No se computarán los períodos inferiores al mes.

Estos servicios se acreditarán, una vez superada la fase de oposición, del siguiente mediante:

— Certificación expedida por la Administración que corresponda.
— Vida laboral actualizada.

Concluida la valoración de la fase de concurso se hará pública la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en la calificación provisional, en orden de mayor a menor puntuación, mediante su publicación en el Tablón de anuncios y en la web municipal. La publicación de la calificación provisional abrirá un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas las que se hubieran presentado, se procederá a publicar la calificación definitiva.

3. Calificación definitiva y criterios de desempate.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, conforme a los apartados anteriores.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación entre algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

— Mayor puntuación en la fase de oposición.
— De persistir el empate, se desempatará mediante sorteo público.

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

Relación de aprobados:

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

2. Si además de los aspirantes propuestos para la cobertura de las plazas, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado el ejercicio 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 del turno libre 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.

4. En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de los que consta el proceso selectivo para el turno libre, 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.

5. 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.

Presentación de documentación:

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

a) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
b) Original y copia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
c) Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Grado, en el que quede acreditado que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la Escala y Subescala objeto de esta convocatoria.

Cód. 2026-05922

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado parar el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: D/D.ª _____con domicilio en _____ y documento nacional de identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos para el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.

f) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente 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.

g) Aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal y que se encuentres ocupando algún puesto de trabajo como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Grado, 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.

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 Grado. Dicho nombramiento se publicará en el BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y en la página web municipal.

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

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

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 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 39/2.015, 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 página web 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 Grado.

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

Cód. 2026-05922

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 Grado 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 TURNO DE ACCESO TURNO LIBRE

(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)

Bloque 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El procedimiento de reforma.

Tema 2. El municipio. La organización municipal. Los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas Municipales. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: título preliminar, título I, título II.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: título preliminar-Disposiciones Generales y Título I-De los interesados en el procedimiento.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Cód. 2026-05922

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV. De las disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulos I y II del título preliminar: Disposiciones generales, de los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V y VI del título preliminar: Del funcionamiento electrónico del Sector Público. Convenios

Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 19. 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. Título preliminar. Ámbito de aplicación. Título I. Recursos de las haciendas locales

Tema 20. 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: Título II: Recursos de los municipios.

Tema 21. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Bloque 2.

Tema 22. Correo electrónico (referido a Outlook): conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensaje. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 23. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 24. Procesadores de texto: Word 365. 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: Excel 365. 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.

Anexo II

TEMARIO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

(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. El municipio. La organización municipal. Los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 2. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas municipales. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración Pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 6. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: título preliminar —disposiciones generales y título I— de los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV. De las disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

Cód. 2026-05922

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: título preliminar-disposiciones generales. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 13. 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. Título preliminar. Ámbito de aplicación. Título I. Recursos de las haciendas locales.

Tema 14. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Grado, a 8 de julio de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-05922.

Cód. 2026-05922