



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 'ADOLFO POSADA'

RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2009, de la Viceconsejería de Modernización y Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, de la Administración del Principado de Asturias.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo de 22 de abril de 2009 del Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para dicho año 2009 y de conformidad con lo prevenido en la Ley y Decretos que se citarán en la Base primera y en uso de la delegación conferida por Resolución de quien ostenta la titularidad de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno de 4 de septiembre de 2007,

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas que se dirán, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera.—*Objeto y normas de aplicación:*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de 30 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, en turnos de acceso libre y de promoción interna, en régimen de funcionario/a de carrera en los términos que se exponen a continuación:

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 18 plazas en el Cuerpo de Auxiliares Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en régimen de funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias, por el sistema general de acceso libre, y 12 plazas por el sistema de promoción interna.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna.
- 1.3. Las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna como consecuencia de la ausencia de solicitudes o de personas inscritas que cumplan con los requisitos de acceso, se declararán desiertas por Resolución de la autoridad que nombra al Tribunal Calificador, resultando automáticamente acumuladas a las convocadas por el turno de acceso libre. Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna de los funcionarios del Principado de Asturias, las vacantes convocadas para promoción interna que resultaren desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador.
- 1.4. Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 50.2 de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias y en el artículo 25.2 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna de los funcionarios del Principado de Asturias, tendrán, en todo caso, preferencia, para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.
- 1.5. La fase de oposición del turno de promoción interna finalizará antes que la correspondiente por el turno libre, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 1.3 de la presente convocatoria.
- 1.6. Los aspirantes a cubrir las plazas objeto de la presente convocatoria sólo podrán participar en uno de los turnos —libre o promoción interna—.

La presente convocatoria se regirá por estas Bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; por la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; por el Reglamento de Selección e Ingreso de personal al servicio de dicha Administración aprobado por Decreto 68/1989, de 4 de mayo (en lo sucesivo el Reglamento), y por el Decreto 11/2005 de 3 de noviembre de la Consejería de Economía y Administración Pública sobre registro telemático.



Segunda.—*Requisitos para concurrir:*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad española o de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estado miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, para el caso del cónyuge y siempre que sean menores de veinticuatro años o siendo mayores de dicha edad vivan a sus expensas, para el caso de los descendientes. Asimismo, serán admitidas aquellas personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira ingresar.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
4. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo de Auxiliares Administrativos. 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.
5. No poseer la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Auxiliares Administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, de la Administración del Principado de Asturias.
6. Poseer el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental o equivalente.
7. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 6,33 euros.
8. Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán ostentar la condición de funcionario de carrera de agrupaciones profesionales de la Administración del Principado de Asturias (Cuerpos o Escalas del antiguo grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan, así como reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito segundo. Asimismo, aquellas personas que con justificación suficiente lo hicieren constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los términos previstos en la base tercera de esta convocatoria. A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, tendrán la consideración de personas con discapacidad "aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad."

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base décima.

Asimismo, para evitar discrepancias en los cálculos de antigüedad para la fase de concurso del turno de promoción interna, tanto aquella como los méritos a valorar en la fase de concurso de acuerdo con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, se referirán a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Tercera.—*Documentación a presentar y plazos y modos de presentación:*

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

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán hacerlo de las siguientes formas:

Solicitud telemática: Será posible la solicitud de inscripción en pruebas selectivas a través de Internet, en el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPA, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.asturias.es/iaap. En el apartado de Selección de personal, elija la opción "Solicitud telemática". A continuación seleccione la convocatoria en la que desea inscribirse de las que figuran en plazo de solicitud.
2. Cumplimente el formulario con la información solicitada. Podrá precargar su información personal en el formulario si se identifica con cualquier de los mecanismos permitidos (clave SAC, certificado digital o DNI electrónico).



3. Revise que la información introducida es la correcta y acepte la cláusula de declaración de que los datos aportados son verdaderos.
4. De manera automática podrá realizar el pago telemático que le permitirá abonar la tasa por derechos de examen. Efectúe dicho pago introduciendo el número de su tarjeta de crédito o débito. Las permitidas son: Visa, Mastercard, Maestro/Red 6000.
5. Una vez realizados estos pasos, recibirá la confirmación de que su solicitud se ha registrado satisfactoriamente. Imprima y conserve el justificante de su inscripción.

Solicitud presencial: Si desea realizar este proceso de forma presencial deberá aportar los siguientes documentos:

1. Instancia o solicitud, cumplimentada en impreso normalizado. Este modelo, único válido para solicitar la participación en las pruebas selectivas, se puede obtener en:

- Internet, en el portal corporativo: www.asturias.es/iaap enlace "Selección de personal".
- Las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", calle Julián Clavería, número 11, de Oviedo (código postal 33006).
- El Servicio de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sito en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Coronel Aranda, número 2, de Oviedo (código postal 33005).

2. Autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", que deberá adjuntarse a la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, se puede obtener en los mismos lugares que la instancia de solicitud. La falta del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en el apartado sexto de la base segunda de esta convocatoria, determinará la exclusión del aspirante, no pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

En el caso de Internet, la navegación para obtener el impreso normalizado de autoliquidación 046 ha de ser la siguiente: www.asturias.es/iaap → enlace "Selección de Personal" → enlace "Modelo tributario 046 de autoliquidación de tasas". La cumplimentación del impreso así obtenido puede hacerse on-line o en local (pdf), debiendo en todo caso imprimirse y presentarse en soporte papel.

La presentación del modelo 046-A1 en ningún caso sustituye el trámite de presentación de la instancia de solicitud, que debe hacerse en tiempo y forma.

En el impreso 046, el presentador deberá cumplimentar, obligatoriamente, los siguientes datos:

- En el apartado "FECHA DE DEVENGO" → (1) dd/ mm/ aaaa. La fecha en que realiza el pago de la tasa.
- En el apartado "DATO ESPECÍFICO":
 - (2) En "Centro gestor" → 12 02.
 - (3) En "Aplicación" → 12 01 322003.
 - (4) En "Ejercicio" → 2009.
- En el apartado "DECLARANTE/SUJETO PASIVO" → todos los datos de los campos 6 al 17, imprescindibles para identificar al aspirante y para localizarle en el caso de tener que realizarse alguna subsanación.
- En el apartado "DETALLE DE LA LIQUIDACION".
 - (18) En "Descripción" → Tasa por inscripción en las pruebas de acceso a la función pública.
 - (19) En la columna de "Descripción concepto" → 18 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos, turno libre, o 12 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos, turno de promoción interna.

En la columna de "Importe" → 6,33 €.

El pago de la tasa de inscripción podrá realizarse:

- a) En la ventanilla de entidades financieras colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Administración del Principado de Asturias, previa presentación del original del impreso normalizado 046. La relación de entidades colaboradoras puede verse en Internet, con la siguiente navegación: www.asturias.es → enlace "Temas: Economía y Finanzas" → enlace "Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias" → enlace "Portal Tributario" → enlace "Información tributaria" → enlace "Presentación y pago" → enlace "Tributos propios" → enlace "Tasas-entidades colaboradoras".
- b) Por Internet con la siguiente navegación: www.asturias.es → enlace "Temas: Economía y Finanzas" → enlace "Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias" → enlace "Portal Tributario" → enlace "Oficina Virtual" → enlace "Pagos telemáticos", o bien directamente desde "Modelos tributarios" si se ha optado por cumplimentar previamente el impreso "on line".

El modelo 046 debidamente cumplimentado, y una vez pagado, sirve como resguardo del pago realizado, salvo en el pago por Internet, en cuyo caso el justificante de pago telemático debe presentarse junto con el modelo 046.

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos citados en el apartado uno y dos, se presentarán en el Registro General Central de la Administración del Principado de Asturias, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas



y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El/la aspirante que acceda por el turno de promoción interna deberá señalar en la instancia el centro en el que presta servicios en la actualidad de forma que el Instituto Asturiano de Administraciones Públicas "Adolfo Posada" tenga constancia del organismo al que debe solicitar la certificación de méritos a los que se refiere la base octava de la presente convocatoria, siendo la omisión de este dato causa de exclusión.

De conformidad con lo previsto en la base primera apartado 1.6) de la presente convocatoria, sólo se podrá participar a través de uno de los turnos de acceso señalados: turno libre o de promoción interna. La opción del turno por el que se opta para acceder a las plazas objeto de esta convocatoria deberá formularse en la correspondiente solicitud de participación en la misma, en el espacio habilitado al efecto.

Con independencia del turno por el que se concurra, aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan así como copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de las respectivas Comunidades Autónomas de calificación del grado de minusvalía acreditando, de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesarios, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006).

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias.

El Tribunal calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en el tablón de anuncios del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", así como en el Servicio de Atención Ciudadana con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento.

Devolución de tasas por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Legislativo del Principado de Asturias 1/1998, de 11 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Leyes de Tasas y de Precios Públicos, procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no tenga lugar la prestación por parte de la Administración del Principado de Asturias. Asimismo, procederá la devolución de la tasa si se efectúa la renuncia a la participación en el proceso selectivo con anterioridad a la publicación de la Resolución prevista en la base siguiente de la presente convocatoria. La solicitud de devolución de tasas deberá dirigirse al Instituto Asturiano "Adolfo Posada", conforme al modelo especificado en la siguiente navegación: www.asturias.es/iaap: enlace "Selección de Personal", enlace "Devolución de ingresos tributarios indebidos", enlace "Devolución de ingresos tributarios indebidos", enlace "Descarga de solicitudes/Solicitud". No procederá la devolución de tasas para aquellas personas que, habiéndose inscrito en las pruebas selectivas, resulten excluidas por incumplir lo previsto en las bases de la presente convocatoria.

Cuarta.— Admisión-exclusión de aspirantes:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) la Resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas tanto del turno de promoción interna como del turno de acceso libre. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión.

Dicha Resolución señalará igualmente los medios, lugares y tabloneros de anuncios donde las relaciones completas de aspirantes admitidos, separadas por turnos de acceso, quedan expuestas al público, así como el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el material o equipamiento del que los/as opositores/as habrán de venir provistos. Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos y para presentar el escrito de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios, se hará pública en los medios, lugares y tabloneros previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución del Instituto Asturiano "Adolfo Posada" declarando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.



Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan, o en su caso, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el acceso a las plazas de dicho turno, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre, siempre que el Instituto Asturiano "Adolfo Posada" tenga conocimiento de ello con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la de excluidos y además hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por el turno de acceso libre.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso postestativo de reposición ante quien ostente la titularidad de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 8.2.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Quinta.—*Tribunal calificador:*

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; en el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar, si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 28.2. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o la del artículo 13 apartado 1 del citado Reglamento. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los/as aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" publicará en los medios, lugares y tabloneros correspondientes Resolución por la que se nombren nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas, que deberán solicitar al Área de Selección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" que habrá de autorizar y nombrar a dichos colaboradores.

Dentro del proceso selectivo, los Tribunales resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberán adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales calificadores tendrán la categoría cuarta, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Decreto 92/1989, de 3 de agosto, sobre indemnización por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias.

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", sito en la c/ Julián Clavería, 11, 33006, Oviedo. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo, así como en el Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el propio Tribunal o ante la Autoridad que nombre a su Presidente/a en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estima oportuno interponer.

Sexta.—*estructura y calificación de las pruebas:*

Todas las pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El programa de la oposición para las plazas convocadas por el turno libre y por el turno de promoción interna son los que se recogen respectivamente en los anexos I y II de la presente convocatoria.



La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, teniendo todos y cada uno de ellos carácter eliminatorio.

En el sistema de acceso por el turno libre el número de aspirantes que aprueben la totalidad de los ejercicios que componen la oposición no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

Primera prueba:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas que versarán sobre los Bloques "Derecho Constitucional y Organización administrativa" y "Derecho administrativo y demás materias", de las que las veinte primeras versarán sobre el Bloque de "Derecho Constitucional y Organización administrativa". El cuestionario contará con 10 preguntas de reserva, adicionales a las 60, para posibles anulaciones.

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

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de las veinte primeras preguntas de esta primera prueba que versarán sobre el Bloque de "Derecho Constitucional y Organización administrativa" exento de su temario y para la realización de la misma dispondrán de un tiempo máximo de cuarenta minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 25 puntos. El Tribunal determinará, de forma independiente para cada turno, el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados.

Segunda prueba:

Consistirá, tanto para los aspirantes que accedan por el turno libre como para los que accedan por el turno de promoción interna, en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas relacionadas con el contenido de las materias de los programas incluidos en el Bloque III "Actividad Ofimática" y que son coincidentes para ambos turnos. El cuestionario contará con 10 preguntas de reserva, adicionales a las 50, para posibles anulaciones.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 25 puntos. El Tribunal determinará, de forma independiente para cada turno, el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados.

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

Tercera prueba:

Consistirá en la corrección ortográfica de un texto común para todas las personas y elegido al azar entre varios propuestos por el Tribunal en el tiempo que éste haya determinado previamente. Se realizará en el equipo informático provisto del entorno Windows XP que se proporcione al efecto, y se valorarán la rapidez en la realización, la limpieza, la presentación y la coincidencia, con las correcciones que fueren precisas, con el texto aportado.

Esta prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 25 puntos. Corresponde al Tribunal determinar el nivel necesario para alcanzar dicha calificación mínima.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de esta tercera prueba.

A efectos de calificación de la totalidad de las pruebas, el Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de ellas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo, fijado de forma independiente para cada turno, debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Excepto el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de cada prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y otra mínima, aplicándose la media de las restantes.

Si concurrieran al proceso personas con nacionalidad de otros países y la realización de las pruebas no implicara por sí sola a juicio del Tribunal la demostración de un conocimiento adecuado del español, dichas personas serán sometidas con carácter previo y eliminatorio, a un ejercicio encaminado a acreditar dicho conocimiento. Este ejercicio, cuya calificación será únicamente apto o no apto, consistirá en una parte en la traducción al castellano de un texto común sin ayuda de diccionario y seguidamente en una exposición oral y comentarios durante un cuarto de hora sobre un tema de actualidad que le proponga el tribunal.

Séptima.— Su desarrollo:

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de esta publicación, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la Base Cuarta.



Conforme al resultado del sorteo público celebrado el día 15 de abril de 2009, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "E"; si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la letra "F", y así sucesivamente.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir un segundo llamamiento acto seguido para la correcta acomodación de todas las personas.

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

Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas por cada uno de los turnos, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba, todo ello en los términos del art. 27, apartado 2 del Reglamento y mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" y en el Servicio de Atención al Ciudadano.

Respecto a la primera y segunda prueba tipo test, una vez celebradas las mismas, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, 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 cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por cada 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 los ejercicios, 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. En el supuesto que las preguntas de reserva llegaren a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 10 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación que hubiera establecido. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

El tercer ejercicio del proceso selectivo para los aspirantes del turno libre no será valorado por parte del Tribunal hasta tanto no sea resuelta la fase de oposición de los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, con el objeto de acumular las plazas que pudieran quedar desiertas en dicho turno.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes del turno libre que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en la base décima o que implicare la necesidad de excluir a alguna de ellas de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en el segundo y tercer ejercicio, por este orden. Para aquellos aspirantes que concurran por el turno de promoción interna, se dará prioridad a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en el segundo ejercicio de dicha fase. Si aplicando lo anteriores criterios persistiera aún el empate se dirimirá mediante la práctica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con el programa de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas.

Octava.—Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes del turno de promoción interna que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, con referencia a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal calificador de las pruebas selectivas, a la valoración de los méritos determinados en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Decreto 22/1993, de 29 de abril, y que hayan sido alegados y justificados documentalmente por las personas presentadas en los plazos y del modo prevenido en este apartado.

Los datos referentes a la pertenencia al Cuerpo o Escala desde el que las personas intentan promocionar y su antigüedad en el mismo, así como la acreditación de los méritos resultantes del puesto de trabajo que se venga desempeñando, de la antigüedad total reconocida en la Agrupación Profesional correspondiente (Cuerpos y Escalas del antiguo Grupo E) y del grado personal consolidado, los solicitará el IAAP de oficio y, en su momento, a la Dirección General de la Función Pública o al Organismo correspondiente.

En el caso de la formación impartida por el IAAP, no será preciso aportar la documentación, debiendo el Tribunal recabar, en su momento, dicha información de oficio.

Los documentos acreditativos de los demás cursos de formación y, en su caso, demás méritos que se aleguen para la fase de concurso se aportarán en original o fotocopia compulsada o verdadera, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la última nota de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trata y de los datos personales de la persona interesada (existirá un modelo disponible en www.asturias.es/iaap apartado de "selección de personal").

A los efectos de valorar los méritos se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

- Factor antigüedad: 0,5 puntos por cada año de servicios efectivos reconocidos en la Administración Pública en la Agrupación Profesional correspondiente (Cuerpos y Escalas del antiguo Grupo E), hasta un máximo de 20 puntos.



- Factor grado personal: Se otorgará la puntuación resultante de multiplicar 0,65 puntos por el grado personal que se haya consolidado.
- Factor trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación:
 - Hasta el nivel de complemento de destino once: 3 puntos.
 - Nivel de complemento de destino entre doce y trece: 4 puntos.
 - Nivel de complemento de destino catorce: 5 puntos.
- Factor nivel de formación: los cursos de formación, perfeccionamiento o promoción relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria se valorarán, hasta un máximo global de 8 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:
 - Con certificado de asistencia: De 0 a 14 horas, 0,05 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,10 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,15 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,20 puntos por curso.
 - Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: De 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,35 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

Los puntos obtenidos se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación de quienes tienen derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C2, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidos/as en la propuesta de nombramiento aquellos/as aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

Novena.—*Adscripción a zonas:*

Dentro de los 30 días naturales desde la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas, cada persona con derecho a figurar en bolsa (es decir, todas aquellas que hayan aprobado el primer examen) presentará a la Dirección General de la Función Pública las opciones que prefiera sobre las zonas de adscripción en las que desea ser llamada. El modelo para realizar dicha comunicación, en el que figura detallada la descripción de municipios que abarca cada zona, se puede conseguir en el Servicio de Atención Ciudadana (C/ Coronel Aranda, s/n, 33005 Oviedo). La dirección en la que se deberá entregar el mismo, bien en persona o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, LRJ-PAC, es la siguiente: Servicio de Administración de Personal de la Dirección General de la Función Pública (C/ Hnos. Menéndez Pidal, 7-9, 2.ª planta, 33005 Oviedo). En el supuesto de no comunicar ninguna opción se le incluirá en todas las zonas.

Décima.—*Propuesta, nombramiento y toma de posesión:*

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación y en número igual al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará a quien ostente la titularidad de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, con propuesta de nombramiento. La prioridad en la elección de destino inicial, corresponderá en primera lugar a los/as aspirantes del turno de promoción interna, en razón directa al orden de puntuación obtenido por los aspirantes, y luego a los aspirantes del turno libre.

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, las personas propuestas presentarán en el Servicio de Administración de Personal de la Dirección General de la Función Pública (C/ Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9, 2.ª planta) los siguientes documentos, todos ellos en original y fotocopia, para su compulsión y devolución, en su caso, sometiéndose a las prevenciones del art. 29 del Reglamento:

1. Documento Nacional de Identidad. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen 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 averados.
2. Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, así como el cónyuge de los/as anteriores, sus descendientes y los/as de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio.
3. Titulación académica exigida en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención. Estos documentos, cuando no hayan sido expedidos en España pero puedan tener validez en ella, deberán disponer de la correspondiente habilitación.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas. Las personas que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo estarán exentas de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento o contratación anterior, debiendo presentar



únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida y una certificación del organismo del cual dependan acreditando su condición.

Las personas que hayan obtenido plaza y que hubieran manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios deberán presentar certificación acreditativa de su condición, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma, referida a la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes. La falta de presentación de esta certificación, o si ésta fuera negativa, supondrá su exclusión de la propuesta de nombramiento, decayendo en su derecho.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aprobado y publicado en el BOPA el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión dentro de un mes desde la publicación. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia regulados en el artículo 14 del Decreto 6/2004, de 22 de enero, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécima.—*Norma final:*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Viceconsejería de Modernización y Recursos Humanos en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Oviedo, a 26 de octubre de 2009.—El Viceconsejero de Modernización y Recursos Humanos (P.D. Resolución de 4 de septiembre de 2007, BOPA de 13 de septiembre de 2007).—25.414.

Anexo I

PROGRAMA TURNO LIBRE

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

BLOQUE I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma Constitucional.
2. Las Cortes Generales: Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes. Relaciones con el Gobierno.
3. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
4. La Organización territorial del Estado: Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y Estatutos de Autonomía. La Administración Local: La provincia, el municipio y otras entidades.
5. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado: Órganos superiores y directivos de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.
6. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar. Órganos Institucionales de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: La Junta General, el Presidente y el Consejo de Gobierno.
7. La Organización de la Administración Pública del Principado de Asturias. La descentralización de la Administración del Principado de Asturias: Organismos públicos, empresas públicas y entes públicos.

BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO Y DEMÁS MATERIAS

1. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión, el Consejo de la Unión Europea, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.
2. El Derecho administrativo y sus fuentes. Disposiciones generales y actos administrativos. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.



3. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública: Especial referencia al derecho de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de atención al ciudadano. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
4. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio: actos nulos y anulables. Los recursos administrativos: Objeto y clases. Especial consideración a la Administración del Principado de Asturias.
5. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. El Registro de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios.
6. Derechos y deberes de los funcionarios. Promoción profesional. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario. Regímenes de Seguridad Social en el ámbito funcional.
7. El contrato de trabajo: Contenido, duración, suspensión y extinción. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El convenio colectivo para el personal laboral del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación y derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras.
8. El régimen presupuestario del Principado de Asturias. La Hacienda del Principado de Asturias: Recursos y obligaciones. Los presupuestos. Los créditos. El procedimiento general de ejecución del presupuesto. Documentos contables. La intervención y la contabilidad.
9. El sistema español de Seguridad Social: Régimen general. Acción protectora. Contingencias protegibles.
10. El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias. Iniciativas, reclamaciones y quejas. La información general y particular al ciudadano. Registros y archivos administrativos. El registro de presentación de documentos. El derecho de petición.
11. La documentación administrativa. Su naturaleza y función. Características de los diversos tipos de documentos. Organización de la documentación administrativa. El archivo y sus clases. Medios tecnológicos en el campo de la documentación. El sistema de archivos administrativos en el Principado de Asturias. El acceso a los documentos administrativos: sus límites.

BLOQUE III. ACTIVIDAD OFIMÁTICA

1. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
2. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.
3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi PC. Accesorios. Herramientas del sistema.
4. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
5. Hojas de cálculo: 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.
6. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación. Vinculación y exportación de datos.
7. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
8. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

Anexo II

PROGRAMA TURNO PROMOCIÓN INTERNA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO Y DEMÁS MATERIAS

1. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión, el Consejo de la Unión Europea, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.
2. El Derecho administrativo y sus fuentes. Disposiciones generales y actos administrativos. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
3. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública: Especial referencia al derecho de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de atención al ciudadano. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.



4. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio: Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos: Objeto y clases. Especial consideración a la Administración del Principado de Asturias.
5. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. El Registro de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios.
6. Derechos y deberes de los funcionarios. Promoción profesional. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario. Regímenes de Seguridad Social en el ámbito funcional.
7. El contrato de trabajo: Contenido, duración, suspensión y extinción. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El convenio colectivo para el personal laboral del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación y derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras.
8. El régimen presupuestario del Principado de Asturias. La Hacienda del Principado de Asturias: Recursos y obligaciones. Los presupuestos. Los créditos. El procedimiento general de ejecución del presupuesto. Documentos contables. La intervención y la contabilidad.
9. El sistema español de Seguridad Social: Régimen general. Acción protectora. Contingencias protegibles.
10. El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias. Iniciativas, reclamaciones y quejas. La información general y particular al ciudadano. Registros y archivos administrativos. El registro de presentación de documentos. El derecho de petición.
11. La documentación administrativa. Su naturaleza y función. Características de los diversos tipos de documentos. Organización de la documentación administrativa. El archivo y sus clases. Medios tecnológicos en el campo de la documentación. El sistema de archivos administrativos en el Principado de Asturias. El acceso a los documentos administrativos: sus límites.

BLOQUE II. ACTIVIDAD OFIMÁTICA

1. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
2. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.
3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi PC. Accesorios. Herramientas del sistema.
4. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
5. Hojas de cálculo: 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.
6. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación. Vinculación y exportación de datos.
7. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
8. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.