



SUMARIO

Págs.	Págs.
I. Principado de Asturias	
• DISPOSICIONES GENERALES	
CONSEJERIAS DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA Y DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:	
<i>Decreto 117/2006, de 30 de noviembre, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a los servicios prestados por el organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias</i>	24163
<i>Decreto 118/2006, de 30 de noviembre, disponiendo la aceptación de la cesión en propiedad de un local ubicado en Santa Eulalia de Morcín, cedido por el Ayuntamiento de Morcín con destino a la ubicación de consultorio médico</i>	24163
CONSEJERIA DE CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO:	
<i>Decreto 119/2006, de 30 de noviembre, de modificación del Decreto 31/2005, de 21 de abril, por el que se determinan los topónimos oficiales del conejo de El Franco</i>	24164
CONSEJERIAS DE MEDIO RURAL Y PESCA Y DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:	
<i>Decreto 122/2006, de 5 de diciembre, por el que se constituye el Organismo Pagador del Principado de Asturias para la gestión de los fondos europeos agrícolas, Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y se regula su organización y funcionamiento</i>	24165
CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:	
<i>Decreto 120/2006, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento y régimen interior del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias</i>	24168
• AUTORIDADES Y PERSONAL	
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:	
<i>Resolución de 27 de noviembre de 2006, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se dispone la contratación laboral, por tiempo indefinido y turno libre, de la categoría de Socorrista, F.P.D.</i>	24171
<i>Resolución de 29 de noviembre de 2006, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se corrigen errores habidos en la de 16 de octubre (suplemento al BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 252, de 31-10-06) que convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias</i>	24171
<i>Resolución de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Titulado Superior (Médico/a) (Documentalista Clínico/a), Hospital Monte Naranco</i>	24176
<i>Resolución de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Fisioterapeuta (Hospital Monte Naranco)</i>	24181
<i>Resolución de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno de promoción interna y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Titulado/a Superior (Técnico/a Superior de Gestión) (Hospital Monte Naranco)</i> ...	24186

Págs.	Págs.
<p><i>Resolución de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Médico/a Especialista en Geriatría (Hospital Monte Naranco)</i></p>	<p>CONSEJERIA DE MEDIO RURAL Y PESCA:</p> <p><i>Resolución de 4 de diciembre de 2006, de la Consejería de Medio Rural y Pesca, aprobando las bases que regirán las ayudas estructurales al sector pesquero del Principado de Asturias, dentro del marco IFOP, y convocatoria de ayudas estructurales a dicho sector, tramitada como anticipo de gasto</i></p>
24191	24202
<p><i>Resolución de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno de promoción interna y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Médico/a Especialista en Anestesiología y Reanimación (Hospital Monte Naranco)</i></p>	<p>CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:</p> <p><i>Resolución de 23 de noviembre de 2006, del Servicio Público de Empleo, por la que se dispone rectificación de error producido en la Resolución de 27 de octubre de 2006, Resolución número 4922/06, publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 29-4-2006</i></p>
24197	24214
<p><i>Corrección de errores advertidos en la publicación de la Resolución de 1 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de 10 plazas de Titulados/as de Grado Medio en Informática del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 287, 14 de diciembre de 2006)</i></p>	<p>• ANUNCIOS</p> <p>CONSEJERIA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:</p> <p><i>Notificación de oficio del expediente de habitabilidad n.º 2/2005</i></p> <p><i>Notificación de resolución por la que se ejecuta sentencia del Juzgado de lo Social n.º 6 de Oviedo, siendo demandante don Miguel Angel Martínez Palacios, sobre pensión no contributiva de invalidez</i></p>
24201	24215
<p><i>Corrección de errores advertidos en la publicación de la Resolución de 1 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de 9 plazas de Titulado/a Superior (Licenciado/a en Economía o Administración y Dirección de Empresas o Derecho) del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 287, 14 de diciembre de 2006)</i></p>	<p>CONSEJERIA DE MEDIO RURAL Y PESCA:</p> <p><i>Toma de posesión definitiva de las fincas de reemplazo en la zona de concentración parcelaria de Caldevilla de Rengos (Cangas del Narcea)</i></p>
24201	24215
<p>• OTRAS DISPOSICIONES</p> <p>CONSEJERIA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:</p> <p><i>Resolución de 17 de noviembre de 2006, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se dispone el cumplimiento de sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias</i></p>	<p>III. Administración del Estado</p> <p>IV. Administración Local</p> <p>V. Administración de Justicia</p> <p>VI. Otros Anuncios</p>
24202	24229

I. Principado de Asturias

• DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERIAS DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA Y DE VIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:

DECRETO 117/2006, de 30 de noviembre, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a los servicios prestados por el organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias.

El artículo 16 del Decreto Legislativo 1/1998, de 11 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las Leyes de Tasas y Precios Públicos, dispone que el establecimiento, modificación o supresión de los precios públicos se realizará mediante Decreto del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, a propuesta conjunta de la Consejería competente en materia de hacienda y de la Consejería que en cada caso corresponda en razón de la materia. En el mismo sentido, el artículo 42.1, apartado e) de la Ley del Principado de Asturias 7/1991, de 5 de abril, de Asistencia y Protección al Anciano, recoge que corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias aprobar los precios de los servicios públicos prestados por el organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias.

El presente Decreto, aún manteniendo por razones sociales el importe de los precios por debajo del coste económico del servicio, incrementa los mismos un 6% respecto a los vigentes en 2006, y ello con el fin de corregir parcialmente el desfase existente entre el coste real de la gestión de los servicios públicos y el precio público vigente, motivado por haberse mantenido constantes los importes de los precios públicos entre el año 1993 y el 2001.

Regula además un sistema de actualización anual de los precios públicos, con la finalidad de mantener una correspondencia permanente entre el incremento de los precios públicos correspondientes a los servicios residenciales prestados por el organismo, y la evolución de las pensiones públicas.

En su virtud, vistas las citadas normas y demás de general aplicación, a propuesta conjunta del Consejero de Economía y Administración Pública y de la Consejera de Vivienda y Bienestar Social, previo acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su reunión de fecha 30 de noviembre de 2006,

DISPONGO

Artículo 1.—*Ambito de aplicación*

El presente Decreto será de aplicación a los servicios prestados por el organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias en las modalidades de plaza en residencia, plaza en vivienda o piso tutelado y plaza en apartamento.

Artículo 2.—*Precios para el ejercicio 2007*

A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y hasta el 31 de diciembre de 2007, los precios públicos correspondientes a los servicios prestados por el organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, en sus diferentes modalidades serán los siguientes:

Concepto	Euros/mes	Euros/día
Plaza en residencia/vivienda o piso tutelado	1.021,44	33,58
Plaza en apartamento amueblado individual	345,72	11,37
Plaza en apartamento amueblado doble	271,08	8,93
Plaza en apartamentos sin muebles individual	326,85	10,74
Plaza en apartamento sin muebles doble	257,71	8,47

Artículo 3.—*Sistema de actualización de precios públicos*

Con efectos de 1 de enero de cada ejercicio los precios públicos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto se actualizarán del mismo modo que con carácter general lo hagan las pensiones contributivas del sistema de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 48 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas a la entrada en vigor del presente Decreto cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el mismo, y expresamente el Decreto 138/2005, de 22 de diciembre, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a los servicios prestados por el organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias.

Disposición final primera

En el mes de enero de cada año, mediante resolución de la Dirección Gerencia del organismo autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias el resultado de la actualización de los precios públicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de este Decreto.

Disposición final segunda

El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2007.

Dado en Oviedo, a 30 de noviembre de 2006.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—La Consejera de la Presidencia, María José Ramos Rubiera.—20.018.

— • —

DECRETO 118/2006, de 30 de noviembre, disponiendo la aceptación de la cesión en propiedad de un local ubicado en Santa Eulalia de Morcín, cedido por el Ayuntamiento de Morcín con destino a la ubicación de consultorio médico.

El Ayuntamiento de Morcín, mediante acuerdo plenario de 18 de octubre de 2005, modificando el acuerdo plenario adoptado el 4 de abril de 2003, acordó ceder gratuitamente en propiedad al Principado de Asturias, un local de 308,53

m², ubicado en la parcela C-2-A, en Santa Eulalia, concejo de Morcín, con destino a la construcción de un consultorio médico.

El artículo 26 de la Ley 1/1991, de 21 de febrero, de Patrimonio del Principado de Asturias, preceptúa que las adquisiciones de bienes por el Principado, a título de donación, no se producirán sino en virtud de Decreto, acordado en Consejo de Gobierno.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Economía y Administración Pública, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2006,

DISPONGO

Primero.—Aceptar la cesión gratuita en propiedad de un local de 308,53 m² sito en Santa Eulalia, cedido por el Ayuntamiento de Morcín en los términos del acuerdo plenario de 18 de octubre de 2005 con destino a la construcción de un consultorio médico. El inmueble objeto de cesión se describe como sigue:

Predio número tres.—Local destinado a negocio, ubicado en el bloque uno, en la planta baja del edificio situado en la parcela C-2-A, en Santa Eulalia, concejo de Morcín. Tiene su acceso por los linderos Norte, Sur, Este y Oeste. Tiene una superficie total construida de trescientos veinticinco metros sesenta y ocho decímetros cuadrados, y útil de trescientos ocho metros cincuenta y tres decímetros cuadrados.

Linda: Al Sur, con resto de solar sin edificar, que tendrá el carácter de elemento común, con la caja del portal y escalera y el local número dos; al Norte, con resto de solar sin edificar que tendrá el carácter de elemento común y con el local número dos; al Este, con resto de solar sin edificar que tendrá carácter de elemento común y con la caja del portal y de las escaleras; y al Oeste, con resto de solar sin edificar que tendrá carácter de elemento común, con local número dos y con la caja de portal y de escaleras.

Se le asigna una cuota de participación de 20,63 por ciento.

Cargas de la finca: Por razón de la matriz 6404 por la inscripción 1.^a, una servidumbre a favor de registral 6.402, al folio 55 del libro 83 de Morcín. Contenido de la servidumbre: luces y vistas, rectas y oblicuas sobre esta finca como predio sirviente, por el lindero común de ambas.

Por razón de la matriz 6404 gravada con servidumbre a favor de registral 6.402 al folio 55 del libro 83 de Morcín. Contenido de la servidumbre: paso permanente para personas y vehículos de todas clases a través de toda la extensión de la misma como predio sirviente. Inscrito en el Registro de la Propiedad de Mieres, al tomo 829, libro 102 de Morcín, folio 43, finca 8.316, inscripción 3.^a

Valorado en trescientos treinta y nueve mil seiscientos diecinueve euros con diez céntimos (339.619,10 euros).

Segundo.—La aceptación se formalizará en escritura pública. La Consejería de Economía y Administración Pública llevará a cabo los trámites necesarios para la plena efectividad de lo dispuesto en el presente Decreto.

Dado en Oviedo, a 30 de noviembre de 2006.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—El Consejero de Economía y Administración Pública, Jaime Rabanal García.—20.019.

CONSEJERIA DE CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO:

DECRETO 119/2006, de 30 de noviembre, de modificación del Decreto 31/2005, de 21 de abril, por el que se determinan los topónimos oficiales del concejo de El Franco.

Con posterioridad a la aprobación y publicación del Decreto 31/2005, de 21 de abril, por el que se determinan los topónimos oficiales del concejo de El Franco (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 6 de mayo de 2005), el Ayuntamiento concernido acordó solicitar, con fecha 2 de marzo de 2006, la introducción de ciertas modificaciones en algunos topónimos, las cuales fueron aceptadas por la Junta Asesora de Toponimia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto 98/2002, de 18 de julio, por el que se establece el procedimiento de recuperación y fijación de la toponimia asturiana, se inicia el trámite por Resolución de la Consejera de Cultura, Comunicación Social y Turismo de fecha 28 de agosto de 2006.

Dentro del plazo preceptivo de dos meses, y según lo previsto en el artículo 3 del citado Decreto, la Junta Asesora de Toponimia emitió dictamen favorable sobre las modificaciones de topónimos en el concejo de El Franco (24 de octubre de 2006), que fue remitido al Ayuntamiento concernido.

Así pues, cumplimentados los trámites reglamentados en el sobredicho Decreto 98/2002, de 18 de julio, procede culminar el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 5.1 y 5.2.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Cultura, Comunicación Social y Turismo, previo acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 30 de noviembre de 2006,

DISPONGO

Artículo único.—*Modificación de topónimos oficiales:*

Se modifican los siguientes topónimos oficiales del concejo de El Franco:

Parroquia de A Braña:

Código	Nombre oficial hasta ahora	Nombre oficial desde ahora
	El Bizarril	El Bizarril/El Becerril

Parroquia de Llobredo:

Código	Nombre oficial hasta ahora	Nombre oficial desde ahora
23 04 00	LLOBREDO	LLEBREDO
24 04 02	Llobredo	Llebrede
	Riucabo	Riocabo

Parroquia de San Xuan:

Código	Nombre oficial hasta ahora	Nombre oficial desde ahora
23 06 00	SAN XUAN	SAN XUAN DE PRENDONÉS/ SAN JUAN DE PRENDONÉS
23 06 03	Zarredo	Zarredo/Cerredo
23 06 10	El Llouredal	El Llouredal
	Riubón	Riobón

Parroquia de Valdepareas:

Código	Nombre oficial hasta ahora	Nombre oficial desde ahora
23 07 05	San Polayo	San Polayo/San Pelayo

Parroquia de Villalmarzo:

Código	Nombre oficial hasta ahora	Nombre oficial desde ahora
23 08 03	San Xuyán	San Xuyán/San Julián
	Riucaballos	Riocaballos

Disposición final primera.—Aplicación progresiva

A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las Administraciones Públicas adecuarán de manera progresiva, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias y, en todo caso, al momento de su renovación, las rotulaciones en vías públicas y carreteras, así como de mapas y planos oficiales, a las formas toponímicas establecidas en el presente Decreto.

Disposición final segunda.—Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 30 de noviembre de 2006.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—La Consejera de Cultura, Comunicación Social y Turismo, Ana Rosa Migoya Diego.—20.020.

CONSEJERIAS DE MEDIO RURAL Y PESCA Y DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:

DECRETO 122/2006, de 5 de diciembre, por el que se constituye el Organismo Pagador del Principado de Asturias para la gestión de los fondos europeos agrícolas, Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y se regula su organización y funcionamiento.

El Reglamento (CE) 1290/2005, del Consejo, de 21 de junio de 2005, que regula la financiación de la política agrícola común, supone la desaparición del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agraria (FEOGA), constituyéndose dos nuevos fondos europeos agrícolas: el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). El primero destinado a financiar las medidas de mercado, y el segundo a financiar los programas de desarrollo rural. Ambos Fondos serán operativos para los gastos declarados a partir del 16 de octubre de 2006 (ejercicio de 2007). Ello hace necesario autorizar a los actuales organismos pagadores que asuman nuevas competencias en materia de gastos, que no desempeñaban con anterioridad. Los criterios de la autorización de los organismos pagadores se establecen en el Reglamento (CE) 885/2006, de la Comisión, de 21 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del citado Reglamento (CE) 1290/2005, en los que se refiere a la autorización de los organismos pagadores y otros órganos, y a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER.

El Real Decreto 521/2006, de 28 de abril, establece el régimen de los organismos pagadores y de coordinación de los fondos europeos agrícolas, y en su artículo 2.1. dispone que en cada Comunidad Autónoma existirá un solo organismo pagador para la gestión de los pagos dimanantes del FEAGA y del FEADER, debiendo ser autorizados antes de declarar

cualquier gasto con cargo a dicho fondos. En el apartado 3 establece que las Comunidades Autónomas autorizarán a sus organismos pagadores y organismos de certificación de conformidad con el Reglamento (CE) 1290/2005, del Consejo, de 21 de junio de 2005, y sus disposiciones de desarrollo. Con carácter transitorio se dispone, en la norma referida, que los actuales organismos pagadores, a efectos de la Sección Garantía del FEOGA, podrán permanecer en vigor mientras la normativa comunitaria permita realizar pagos con cargo a dicha sección.

Las disposiciones citadas inciden parcialmente en la estructura y funciones del actual Organismo Pagador del Principado de Asturias, constituido y regulado por el Decreto 172/99, de 17 de diciembre, para la gestión de los fondos de la Sección de Garantía FEOGA, y aunque tal incidencia, en algunos casos, pudiera no ser sustancial, es más procedente dictar una nueva norma jurídica en sustitución de aquella, en lugar de optar por su modificación, por razones de seguridad jurídica y claridad normativa.

El Principado de Asturias tiene competencia exclusiva en materia de agricultura y ganadería, según el artículo 10.1.10 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, y en materia de organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno (artículo 10.1.1, del Estatuto), por lo que, a propuesta del Consejero de Economía y Administración Pública, y de la Consejera de Medio Rural y Pesca, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, en reunión de 5 de diciembre de 2006,

DISPONGO

Artículo 1.—*Designación del Organismo Pagador*

1. La Consejería competente en medio rural actuará como Organismo Pagador en el ámbito territorial del Principado de Asturias, en relación con las líneas de ayuda financiadas con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA), y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en los términos y condiciones previstas en el Reglamento (CE) 1290/2005, del Consejo, de 21 de junio de 2005, relativo a la financiación de la política agrícola común, y el Reglamento (CE) 885/2006, de la Comisión, de 21 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del citado Reglamento (CE) 1290/2005, en lo que se refiere a la autorización de los organismos pagadores, y a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER.

2. Quien desempeñe la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en medio rural ejercerá la Dirección del Organismo Pagador y será, asimismo, el órgano encargado de establecer las relaciones del Organismo Pagador con otros organismos e instituciones en relación con las funciones que al mismo se le atribuyen.

Artículo 2.—*Funciones del Organismo Pagador*

1. El Organismo Pagador ejercerá las siguientes funciones en relación con los pagos del FEAGA y del FEADER:

- Autorización de pagos: El objetivo de esta función es el establecimiento de la cantidad que deberá ser pagada a un solicitante de acuerdo con la legislación comunitaria. La autorización adoptará la forma de Resolución y será única para la totalidad de la ayuda concedida con indicación de los distintos conceptos económicos afectados, autonómicos, nacionales o comunitarios en su caso.
- Ejecución de los pagos: El objetivo de esta función es el pago de la cantidad autorizada al solicitante o a su cesionario. El pago se hará efectivo por la Teso-

rería General a través de una cuenta gestionada por la Consejería competente en materia de economía y hacienda.

- c) Contabilidad de pago: El objetivo de esta función es registrar todos los pagos en las cuentas del organismo relativas a los gastos del FEAGA y el FEADER. Los pagos serán registrados en los libros de contabilidad del organismo pagador por medios informáticos y serán la base de las cuentas recapitulativas de gastos. Los procedimientos contables deberán asegurar que las declaraciones mensuales (FEAGA), trimestrales (FEADER) y anuales sean completas, precisas y realizadas a tiempo, y que cualquier error y omisión es detectado y corregido. Se registrarán también los activos financiados por los fondos especialmente en lo que se refiere a los anticipos no liquidados, garantías y deudores, todo ello en el ámbito exclusivo de la normativa comunitaria. Esta contabilidad tendrá carácter auxiliar respecto de la contabilidad de la Administración del Principado de Asturias, y se entenderá sin perjuicio de las competencias de la Intervención General del Principado de Asturias.
- d) Garantía de operaciones: Corresponde al Organismo Pagador la adopción de las medidas necesarias tendentes a garantizar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas por el FEAGA y el FEADER, previniendo y persiguiendo las irregularidades, así como recuperando las cantidades indebidamente pagadas como consecuencia de irregularidades o negligencias.
- e) Organismo de comunicación con el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación: Facilitar y poner a disposición del organismo de coordinación designado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación todas las informaciones necesarias para el buen funcionamiento del FEAGA y FEADER, adoptando todas las medidas que puedan facilitar la realización de los controles que la Comisión considere útiles en el marco de la gestión de la financiación comunitaria, incluyendo verificaciones sobre el terreno.
- f) Custodia de documentación: Custodiar los documentos justificativos de los pagos efectuados, así como los relativos a la ejecución de los controles administrativos y físicos prescritos; si los documentos fuesen custodiados por otros órganos, tanto el organismo como los citados órganos establecerán un procedimiento dirigido a asegurar que la situación de estos documentos relevantes para los pagos específicos efectuados por el organismo sea debidamente registrada y en el supuesto de que se lleven inspecciones a instancia de las personas u organismos con derecho a ello, estos documentos estarán a su disposición.
- g) Colaboración con la Comisión Europea: Participar en las comprobaciones y verificaciones realizadas por la Comisión y, en su caso, facilitar y poner a disposición de los servicios correspondientes de la Comisión todas las informaciones necesarias para el buen funcionamiento del FEAGA y FEADER.

2. El Organismo Pagador podrá delegar en otros órganos la ejecución de las tareas a él atribuidas, excepto en lo que se refiere al pago de la ayuda comunitaria. Estas delegaciones se ajustarán a lo establecido en el apartado C del anexo I del Reglamento (CEE) n.º 885/2006, de la Comisión, de 21 de junio de 2006.

La delegación de funciones comporta la asunción del principio de corresponsabilidad financiera por el órgano en que se han delegado, en el caso en que éste pertenezca a una persona jurídica diferente a la Administración del Principado de Asturias.

3. El Organismo Pagador ajustará, en todo caso, su actuación a lo previsto en la normativa comunitaria aplicable, adoptando las medidas necesarias para el exacto cumplimiento de sus funciones, que comprenderán el control del cumplimiento de los requisitos necesarios y la conformidad a las disposiciones comunitarias de los pagos que deban efectuarse, la contabilidad exacta y exhaustiva de los pagos efectuados y la presentación de los documentos exigidos en todo caso dentro de los plazos y en la forma prevista en las disposiciones comunitarias.

Artículo 3.—*Autoridad competente*

Quien sea titular de la Consejería competente en materia de medio rural es la autoridad competente a los efectos previstos en el artículo 1.2. del Reglamento (CE) 885/2006, de la Comisión, de 21 de junio de 2006, para otorgar y revocar la autorización al organismo pagador de las líneas de ayuda de FEAGA y de FEADER en el ámbito territorial del Principado de Asturias, así como para llevar a cabo las demás tareas que le asigna el citado Reglamento.

Artículo 4.—*Estructura del Organismo Pagador*

1. En el ámbito organizativo de la Consejería competente en materia de medio rural, el Organismo Pagador se constituye con la siguiente estructura:

- a) Dirección del Organismo Pagador, que será desempeñada por quien ostente la Secretaría General de la Consejería competente en materia de medio rural.
- b) Servicio de Apoyo al Organismo Pagador.
- c) Unidad de Auditoría Interna.
- d) Dependientes de la Dirección del Organismo Pagador en el ámbito territorial del Principado de Asturias y en lo relativo a sus funciones, se encuentran las Direcciones Generales competentes en materia de agroalimentación, de montes, de ganadería y la Dirección del órgano competente en desarrollo rural.

2. La Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de medio rural, como órgano de dirección del Organismo Pagador, ejercerá la función de ejecución de pago, para lo que interesará el pago de las obligaciones a la Consejería competente en materia de economía y de hacienda.

3. El Servicio de Apoyo al Organismo Pagador ejercerá la función de contabilidad de pagos del Organismo Pagador.

4. A la Unidad de Auditoría Interna le corresponde verificar si los procedimientos adoptados por el organismo son adecuados y aseguran la conformidad con los reglamentos comunitarios, y que la contabilidad es precisa, completa y realizada a tiempo. El trabajo de la Unidad de Auditoría Interna será realizado de acuerdo a normas internacionalmente aceptadas, será registrado en documentos de trabajo y será plasmado en informes y recomendaciones dirigidos a los órganos de dirección del organismo. Los programas e informes de control deben ser puestos a disposición del organismo de certificación y de los funcionarios comisionados por la Unión Europea para la realización de auditorías financieras con el solo objetivo de valorar la efectividad de las funciones de la auditoría interna. Ello sin perjuicio del control correspondiente a la Intervención General de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del presente Decreto.

5. Dependientes de la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de medio rural, como responsable del Organismo Pagador en el ámbito territorial del Principado de Asturias y en lo relativo a sus funciones, se encuentran las Direcciones Generales con funciones en materia de agroalimentación, de montes, de ganadería y la Dirección del órgano

no competente en desarrollo rural. Corresponderá a quien sea titular de la Dirección General competente en razón de la materia la autorización del pago, es decir, el establecimiento de la cantidad que deberá ser pagada a un solicitante, de acuerdo con la normativa comunitaria. En el caso del órgano competente en desarrollo rural, las funciones las ejercerá quien ostente la titularidad de su Dirección.

Las Direcciones Generales ejercerán, asimismo, en el ámbito de sus competencias las funciones correspondientes a servicios técnicos del Organismo Pagador. También dependerá de la Secretaría General Técnica, como servicio técnico, en lo relativo a las actuaciones de gestión de la línea de ayuda jubilación anticipada de la actividad agraria, el organismo autónomo Comisión Regional del Banco de Tierras.

Los servicios técnicos son los encargados de realizar la tramitación de las solicitudes, las verificaciones y controles necesarios, la custodia de los expedientes, la emisión de informes y la expedición de las certificaciones de adaptabilidad a la normativa de aplicación de las solicitudes.

Artículo 5.—*Informática del Organismo Pagador*

La Dirección General competente de la Administración del Principado en materia de informática es la competente para el desarrollo de las funciones de estudio y propuesta en materia de planificación, diseño, coordinación, supervisión y, en su caso, ejecución de estrategias y acciones destinadas a mejorar el funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos de aplicación para el funcionamiento del Organismo Pagador, conforme establece el anexo I, punto 3 B), del Reglamento (CE) 885/2006, la seguridad de los sistemas de información se basará en la norma UNE-ISO (IEC 17799).

La supervisión de los planes elaborados por el personal designado al efecto, que definan la estrategia informática del Organismo Pagador, corresponderá directamente a quien sea titular de la Dirección General competente en la materia, sin perjuicio de la colaboración que recabe a tal fin de la Dirección del Organismo Pagador.

La Dirección del Organismo Pagador pondrá a disposición de la Comisión Europea, u otra institución comunitaria que lo solicite, del órgano de certificación del Organismo Pagador, y de los servicios propios del Organismo Pagador competentes en la función de auditoría, los medios y la información necesaria para la realización de los controles correspondientes, facilitados por la Dirección General competente en materia de informática.

Artículo 6.—*Organismo de certificación*

El órgano de certificación será la Intervención General del Principado de Asturias, a quien le compete la certificación de las cuentas del Organismo Pagador en cuanto a su veracidad, integridad y exactitud, según establece el artículo 7 del Reglamento (CE) 1290/2005, del Consejo, de 21 de junio de 2005.

Artículo 7.—*Autoridad de gestión*

A los efectos de lo establecido en el artículo 75 del Reglamento (CE) 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), la autoridad de gestión será quien sea titular de la Dirección del órgano que ejecute funciones en materia de desarrollo rural, de la Consejería competente en medio rural.

Artículo 8.—*Responsabilidades del Organismo Pagador*

1. La autorización del Organismo Pagador supone la asunción de la correspondiente responsabilidad por parte de la Administración del Principado de Asturias, de las obligacio-

nes y deberes dimanantes de la normativa comunitaria en el ámbito FEAGA y FEADER, en relación con el ámbito territorial y competencial de su actuación.

2. En el supuesto de irregularidades en las operaciones financiadas con cargo al FEAGA y FEADER y con el objeto de detectarlas y recuperar las cantidades indebidamente pagadas, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (CEE) 595/91, del Consejo, de 4 de marzo de 1991, y demás normativa de aplicación.

Artículo 9.—*Régimen jurídico de aplicación*

La autorización, ejecución, contabilidad y control de los pagos a cargo del FEAGA y FEADER que realice el Organismo Pagador, y lo relativo a los ingresos que obtenga de dichos Fondos, estarán sometidos a lo dispuesto en el presente Decreto y a las normas específicas del Derecho comunitario que sean de aplicación. Serán igualmente aplicables las normas de ordenamiento básico del Estado y de régimen económico presupuestario del Principado de Asturias, en función de la normativa específica de las asignaciones económicas de los citados Fondos.

Disposición adicional

Las referencias que se contengan en la normativa del Principado de Asturias a la Sección Garantía FEOGA se entenderán hechas al FEAGA y al FEADER, respecto a los gastos que a cada uno se imputen.

Disposición transitoria

El actual Organismo Pagador seguirá realizando sus funciones hasta el momento en que se efectúe la nueva autorización, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de este Decreto. Disposición derogatoria.

Queda derogado el Decreto del Principado de Asturias 172/1999, de 17 de diciembre, por el que se constituye en Organismo Pagador del Principado de Asturias para la gestión de los fondos de la Sección Garantía del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA), y se regula su estructura y funciones.

Disposiciones finales

Primera.—Seguirán siendo de aplicación en la gestión y funcionamiento del Organismo Pagador, la Resolución de 18 de enero de 2000, de delegación de competencias en materia de gestión de fondos de la Sección de Garantía de FEOGA (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 25-1-2000); la de 21 de marzo de 2002, por la que se delegan las mismas competencias en el titular de la Dirección General de Ganadería (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 6-4-2002), y cualquier otra no derogada expresamente, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional del presente Decreto, y siempre que no contradigan lo establecido en el mismo.

Segunda.—Las Consejerías competentes en materia de economía y hacienda y medio rural podrán dictar, de acuerdo a su respectivo ámbito de competencia, cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Tercera.—El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 5 de diciembre de 2006.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—La Consejera de la Presidencia, María José Ramos Rubiera.—20.022.

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

DECRETO 120/2006, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento y régimen interior del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

La disposición final segunda de la Ley 3/2005, de 8 de julio, del Servicio Público de Empleo, establece que el Consejo Rector formulará a la Consejería de adscripción la propuesta de reglamento de funcionamiento y régimen interior del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, que será elevada por quien sea titular de aquélla para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Por su parte, el artículo 20 de la citada Ley dispone que la composición y funcionamiento del Consejo Asesor del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias se determinarán en el reglamento de funcionamiento y régimen interior del mismo.

El Consejo Rector del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, en la reunión celebrada el 17 de abril de 2006, acordó formular la propuesta de reglamento, elevándola a la Consejería de Industria y Empleo para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Industria y Empleo, y previo Acuerdo del Consejo de Gobierno, adoptado en su reunión de 30 de noviembre de 2006,

DISPONGO

Artículo único.—*Objeto*

Se aprueba el reglamento de funcionamiento y régimen interior del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, que se inserta a continuación.

Disposición final única.—Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 30 de noviembre de 2006.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—El Consejero de Industria y Empleo, Graciano Torre González.—20.021.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

PREAMBULO

El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (Sepepa) fue creado como un organismo gestor de la política de empleo de la Comunidad Autónoma por la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio.

El Sepepa es un organismo autónomo con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar en el ejercicio de sus funciones, adscrito a la Consejería competente en materia de empleo.

La propia Ley remite al reglamento de funcionamiento y régimen interior la atribución de otras funciones al Presidente y al Director Gerente, la precisión de los términos en que el Observatorio de las Ocupaciones se integre en el Sepepa y la composición y funcionamiento del Consejo Asesor, garantizándose la participación tripartita y paritaria de la Administración del Principado de Asturias y de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas.

El reglamento se divide en cuatro capítulos y dos disposiciones finales. El capítulo I versa sobre la naturaleza, funciones y organización del organismo autónomo; el II regula los órganos de gobierno y gestión: el Consejo Rector, la Presidencia y la Dirección Gerencia; el III se ocupa de los órganos territoriales y de los de asesoramiento: las oficinas de empleo y el Consejo Asesor; el IV contempla los instrumentos de actuación del Sepepa: programación, planes territoriales, Observatorio de las Ocupaciones y entidades colaboradoras; la disposición final primera autoriza al Consejero competente a dictar las resoluciones precisas para el desarrollo del reglamento y la segunda establece el derecho supletorio.

Capítulo I

DE LA NATURALEZA, FUNCIONES Y ORGANIZACION

Artículo 1.—*Naturaleza*

El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (en lo sucesivo Sepepa) es un organismo autónomo con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar en el ejercicio de sus funciones, adscrito a la Consejería competente en materia de empleo, que tiene como finalidad gestionar la política de empleo de la Comunidad Autónoma.

Artículo 2.—*Funciones*

El Sepepa ejercerá las funciones determinadas en el artículo 5 de la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio, del Servicio Público de Empleo.

Artículo 3.—*Organos*

El Sepepa se estructura en los siguientes órganos:

- a) De gobierno y gestión:
 1. El Consejo Rector.
 2. La Presidencia.
 3. La Dirección Gerencia.
- b) Territoriales: Las oficinas de empleo.
- c) De asesoramiento: El Consejo Asesor.

Capítulo II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTION

Sección 1.^a—*Del Consejo Rector*Artículo 4.—*Funciones y composición*

1. El Consejo Rector es el órgano superior de decisión de la voluntad del Sepepa y ejercerá las funciones señaladas en su Ley reguladora.

2. La composición del Consejo Rector será la dispuesta en el artículo 11 de la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio.

3. El mandato de los vocales tendrá una duración de cuatro años, si bien podrán ser sustituidos antes de su finalización, a propuesta de las entidades a las que representan, en cuyo caso el período de mandato de los sustitutos durará el tiempo que reste hasta completar los cuatro años del mandato de sus antecesores.

Artículo 5.—*La Secretaría*

1. La Secretaría del Consejo Rector corresponde al Director Gerente, que tendrá voz pero no voto.

2. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, podrá ser sustituido, con carácter transitorio, por la persona

que designe el titular de la Presidencia entre los vocales del Consejo Rector designados en representación del Principado de Asturias.

3. La Secretaría, con apoyo técnico y administrativo del personal del Sepepa, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo Rector, así como las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que aquél deba tener conocimiento.
- c) Preparar las sesiones del Consejo Rector, así como redactar y autorizar, con el visto bueno del Presidente, las actas de las mismas.
- d) La llevanza y custodia del libro de actas.
- e) Realizar el seguimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- g) Dar apoyo administrativo y técnico al Consejo Rector.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de titular de la Secretaría o le sean expresamente delegadas.

Artículo 6.—*Funcionamiento*

1. El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, con excepción de los meses de julio y agosto. Asimismo podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando lo soliciten al menos cuatro de sus miembros.

2. La convocatoria, que habrá de contener el orden del día y la documentación relativa a los asuntos en él incluidos, deberá realizarse con una antelación de, al menos, diez días naturales para las reuniones ordinarias, y de dos días hábiles cuando las reuniones tengan carácter extraordinario.

3. Las reuniones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria, mediando un intervalo de media hora entre ambas.

El Consejo Rector se constituye de forma válida, en primera convocatoria, cuando esté presente, al menos, la mitad de sus miembros y, en segunda convocatoria, un tercio de los mismos y, en ambos supuestos, siempre que se hallen presentes o representados, como mínimo, un miembro de cada una de las organizaciones que forman parte del mismo. En todo caso, la válida constitución del Consejo Rector exige la presencia del Presidente y el Secretario o personas que los sustituyan.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Sección 2.^a—De la Presidencia

Artículo 7.—*Titularidad*

Ejercerá la Presidencia del Sepepa el titular de la Consejería de adscripción.

Artículo 8.—*Funciones*

1. Corresponde a la Presidencia del Sepepa el ejercicio de las funciones determinadas en el artículo 13 y demás preceptos de la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio, además de las siguientes en materia de personal:

- a) Autorizar las comisiones de servicio.
- b) Ejercer la potestad disciplinaria.
- c) Conceder permisos y licencias.
- d) Fijar los servicios mínimos en los casos de huelga del personal, previa consulta a las centrales sindicales más representativas.
- e) Todos los demás actos administrativos y de gestión ordinaria del personal no atribuidos a otros órganos.

2. Asimismo, desempeñará las siguientes funciones en materia de personal laboral:

- a) Contratar al personal.
- b) Efectuar la convocatoria y aprobar las bases para la selección e ingreso del personal, de acuerdo con lo que se prevea en la oferta pública de empleo del Sepepa.
- c) Efectuar la convocatoria, aprobar las bases y resolver los concursos para la provisión de puestos de trabajo.
- d) Declarar las situaciones administrativas.
- e) Declarar la jubilación forzosa por cumplimiento de edad.
- f) Resolver la extinción de los contratos por causas objetivas y por despido disciplinario.

3. En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el Director Gerente.

Sección 3.^a—De la Dirección Gerencia

Artículo 9.—*Nombramiento y cese*

1. El Director Gerente del Sepepa se nombrará y, en su caso, cesará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio.

2. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, podrá ser sustituido, con carácter transitorio, por la persona que designe el titular de la Presidencia entre los vocales del Consejo Rector designados en representación del Principado de Asturias.

Artículo 10.—*Funciones*

Corresponde al titular de la Dirección Gerencia el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio.

Capítulo III

DE LOS ORGANOS TERRITORIALES Y DE ASESORAMIENTO

Sección 1.^a—De las oficinas de empleo

Artículo 11.—*Fines y organización*

1. Las oficinas de empleo constituyen la red territorial del Sepepa y deberán garantizar los derechos y obligaciones de los trabajadores tanto ocupados como en desempleo, rentabilizar los medios humanos y materiales con los que cuentan y fomentar la plena utilización de los servicios que se prestan a trabajadores y a empresas y a la ciudadanía.

2. La ubicación de las oficinas de empleo y su dotación de personal se establecerán en función del número de demandantes de empleo y de los servicios a prestar.

3. Al frente de cada oficina de empleo habrá un director, funcionario de carrera, nombrado por el sistema de libre designación. Asimismo, en aquellas oficinas cuya demanda de trabajo lo exija, existirán las áreas de trabajo que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo, que serán provistas por funcionarios de carrera.

Sección 2.^a—Del Consejo Asesor

Artículo 12.—*Naturaleza*

El Consejo Asesor del Sepepa es el órgano consultivo, de asesoramiento y participación en materia de empleo.

Artículo 13.—*Funciones*

Son funciones del Consejo Asesor:

- a) Informar y formular propuestas sobre las actuaciones del Sepepa.
- b) Informar y formular propuestas sobre los programas generales de actuación en materia de empleo.

Artículo 14.—*Composición*

El Consejo Asesor estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidencia: Corresponde al titular de la Consejería de adscripción del Sepepa.
- b) Vocales: Veintitrés elegidos entre personas de reconocida solvencia y conocimiento técnico del mundo universitario, administrativo, empresarial, económico y social del Principado de Asturias, en representación de las siguientes instituciones y entidades:
 - 1.º Siete a propuesta de la Administración del Principado de Asturias.
 - 2.º Ocho a propuesta de las organizaciones empresariales más representativas en el ámbito del Principado de Asturias.
 - 3.º Ocho a propuesta de los sindicatos que tengan la condición de más representativos en el ámbito del Principado de Asturias.

Artículo 15.—*Vocales*

1. Los vocales serán nombrados por resolución de la Presidencia del Sepepa a propuesta de las instituciones y entidades a las que representan. Cada una de las representadas podrá proponer titulares y suplentes, así como sustituciones a lo largo del mandato.

2. El nombramiento de los vocales tendrá una duración de cuatro años, renovable por períodos de igual duración, la cual comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la resolución de nombramiento.

3. La condición de vocal del Consejo se pierde, mediante resolución del titular de la Presidencia del Sepepa, por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento del período de mandato.
- b) Pérdida de la condición de representatividad por la que fue nombrado.
- c) Renuncia.
- d) Fallecimiento.
- e) Incapacidad legal sobrevenida.

Artículo 16.—*Secretaría*

1. La Secretaría será desempeñada por el Director Gerente del Sepepa.

2. Asistirá a las reuniones con voz y sin voto y tendrá a su cargo el levantamiento y custodia de las actas de las reuniones, la certificación de los acuerdos adoptados y las tareas administrativas y de gestión precisas para el desarrollo de las funciones del Consejo.

Artículo 17.—*Funcionamiento*

1. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año y en sesión extraordinaria cuando así lo soliciten, al menos, doce de sus miembros o así se haya acordado en una anterior reunión.

2. La convocatoria, que habrá de contener el orden del día y la documentación relativa a los asuntos en él incluidos, deberá realizarse con una antelación de, al menos, diez días naturales para las reuniones ordinarias, y de dos días hábiles cuando las reuniones tengan carácter extraordinario.

3. Las reuniones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria, mediando un intervalo de media hora entre ambas.

4. Los acuerdos que se adopten requerirán el voto favorable de la mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo.

5. Cuando por la singularidad de los temas a tratar se entienda conveniente, la Presidencia del Consejo Asesor podrá invitar a expertos ajenos para el desarrollo de temas específicos y puntuales.

Capítulo IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE ACTUACION

Artículo 18.—*Programación*

La programación anual de las políticas activas es el instrumento de planificación de las acciones del Sepepa en el que se deben concretar las medidas destinadas a fomentar directa o indirectamente el empleo y los criterios para su desarrollo.

Artículo 19.—*Planes territoriales*

Los planes territoriales para el empleo, que se podrán suscribir con las entidades locales, son el instrumento para facilitar la adaptación al territorio, la coordinación y la integración de las políticas de empleo establecidas por la programación anual.

Artículo 20.—*Observatorio de las Ocupaciones*

1. El Observatorio de las Ocupaciones es un órgano administrativo dependiente de la Dirección Gerencia, que apoya al Sepepa en la planificación de sus actuaciones y en la programación de sus funciones, así como en la toma de decisiones para la mejora de las condiciones de trabajo y la consecución del pleno empleo.

2. Al frente del Observatorio existirá una persona responsable, con nivel orgánico de Jefe de Servicio, quien, con el adecuado apoyo administrativo, ejercerá las funciones atribuidas en el Decreto de estructura orgánica del Sepepa.

Artículo 21.—*Entidades colaboradoras*

El Sepepa podrá reconocer entidades colaboradoras que le sirvan de apoyo y complemento en materia de intermediación laboral e inserción y orientación profesional, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley del Principado de Asturias 3/2005, de 8 de julio.

Disposición final primera.—*Desarrollo*

Se autoriza al Consejero competente en materia de industria a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de este reglamento.

Disposición final segunda.—*Derecho supletorio*

En lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa general sobre el funcionamiento y la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:

RESOLUCION de 27 de noviembre de 2006, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se dispone la contratación laboral, por tiempo indefinido y turno libre, de la categoría de Socorrista, F.P.D.

Vista la propuesta formulada por el Tribunal calificador que juzgó la oposición convocada por esta Administración Regional para la provisión de 3 plazas de Socorrista, en régimen de contratación laboral por tiempo indefinido y turno libre, convocadas por Resolución de 26 de noviembre de 2004 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 17 de diciembre de 2004).

Antecedentes de hecho

Primero.—A tenor de lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, los aspirantes aprobados han presentado la documentación exigida en la misma en orden a su propuesta de contratación de carácter indefinido.

Segundo.—Se ha cumplimentado el anterior trámite por los opositores, así como formalizada la elección del destino ofertado por esta Administración, concurriendo los requisitos exigidos.

Fundamentos de derecho

Primero.—En materia objeto del presente expediente viene determinada la competencia en el Estatuto de Autonomía para Asturias, la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias; la Ley 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración del Principado de Asturias, la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y el Decreto 84/2003, de 29 de julio,

por el que se regula la estructura orgánica básica de la Consejería de Economía y Administración Pública, modificado por Decreto 37/2005 de 12 de mayo.

Segundo.—Conforme establece el art. 15 de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, corresponde a esta Consejería el nombramiento de personal laboral.

Tercero.—De conformidad con lo establecido en el artículo 43.8. del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias, firmado el día 5 de julio de 2005 la Administración, una vez resuelto el procedimiento selectivo, se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos.

En base a lo expuesto, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Concertar contrato de trabajo de carácter indefinido con los trabajadores que figuran en el anexo que acompaña a esta Resolución y adjudicar los destinos, que tendrán el carácter de definitivos, en los concejos y Consejerías que se citan en el mismo.

Segundo.—Una vez publicada la adjudicación de destino, la Administración procederá, en un plazo máximo de 7 días, a la firma del contrato según establece el artículo 43.8. de Convenio Colectivo para el Personal Laboral.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, ante el Consejero de Economía y Administración Pública o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, también a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Oviedo, 27 de noviembre de 2006.—El Director General (por delegación Resolución de 1-3-04, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 15-3-04; art. 7.a).—20.099.

ANEXO

Nombre	DNI	Categoría	Consejería	Grupo/Nivel	Concejo
JOSE RAIMUNDO GARCIA	9.430.456	SOCORRISTA F.P.D.	CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO	D 13 A PEN-TUR	LLANERA
JORGE GONZALEZ ALFARO	71.632.477	SOCORRISTA F.P.D.	CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO	D 13 A PEN-TUR	LLANERA
FELIX FERNANDEZ ORTIZ	11.432.584	SOCORRISTA F.P.D.	CULTURA, COMUNICACION SOCIAL Y TURISMO	D 13 A PEN-TUR	LANGREO

— • —

RESOLUCION de 29 de noviembre de 2006, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se corrigen errores habidos en la de 16 de octubre (suplemento al BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 252, de 31-10-06) que convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias.

En la publicación de la Resolución dictada el 16 de octubre se aprecian una serie de errores que afectan a la dotación,

nivel, complemento específico, concejo y descripción de los puestos contenidos en el anexo I de la misma.

Por otra parte, en el curso de la tramitación de aquella Resolución se han propuesto, por las unidades de adscripción, modificaciones sustanciales en la configuración de dos puestos de trabajo ofrecidos a concurso, que aconseja su retirada.

Finalmente, por parte de algunas Consejerías y entidades se ha resaltado la necesidad de que en algunos puestos se reflejen de forma más exacta los méritos esenciales evaluables para su provisión, de ahí que se considera procedente la modi-

ficación del elenco de méritos, así como de los asignados a los mismos.

De las modificaciones y correcciones citadas debe derivarse el inicio de un nuevo plazo para la presentación de instancias, sin perjuicio de permitir, cuando ello sea posible, la conservación de la validez de todos aquellos trámites realizados en relación con la convocatoria.

En virtud de cuanto antecede, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, apartado g), de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias,

RESUELVO

Primero.—Se proceda a la rectificación de la Resolución dictada el 16 de octubre en los términos siguientes:

1. Puestos de trabajo que se suprimen del anexo I y no se ofrecen a concurso:

Orden concurso	Denominación
2	COORDINADOR/A LIMPIEZA
235	JEFE/A UNIDAD CONTROL

2. Puestos de trabajo cuya dotación, nivel o complemento específico se corrigen respecto del anexo I de la convocatoria:

Orden concurso	Denominación	Dot.	Niv.	Clase comp. esp.
238	JEFE/A UNIDAD OFICINA TECNICA	1	15	B
247	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C
251	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C
258	JEFE/A AREA	1	18	C

3. Puesto de trabajo cuyo concejo se corrige respecto del anexo I de la convocatoria:

Orden concurso	Denominación	Con.
192	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	44

4. Unidades orgánicas que aparecían publicadas con denominaciones incorrectas en la página 42:

- Unidad de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Oficina Gestión Tributaria Gijón.

5. Puestos de trabajo cuya descripción se corrige respecto del anexo I de la convocatoria:

Orden concurso	Denominación	Descripción del puesto de trabajo
32	GESTOR/A EXPLOTACION DATOS EDUCATIVOS	Gestión y resolución de las incidencias de competencia o nivel 4 correspondientes al Área de Sistemas de Gestión Educativa. Interlocución con los usuarios de los servicios y sistemas que se proporcionan desde el Área. Seguimiento de los procesos de despliegue y lanzamiento correspondientes a los proyectos específicos del Área. Gestión de los usuarios corporativos de los sistemas y servicios educativos. Funciones de coordinación y contacto con las diferentes direcciones generales de la consejería y con las diferentes empresas externas que colaboran con los proyectos específicos de Área. Tareas de análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de diversas aplicaciones de gestión administrativa relacionadas con la Consejería de Educación y Ciencia. Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor utilizando las herramientas ORACLE DESIGNER y ORACLE DEVELOPER en las sucesivas versiones. Implantación/mantenimiento sobre Oracle (sistema gestor de bases de datos relacionales) soportado bajo sistema operativo UNIX. Explotación de datos de bases de datos ORACLE.
38	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO GIJON	Atención al público. Tramitación en la Web de expedientes. Expedición a través de Internet de licencias de caza y pesca fluvial. Consulta e información del estado de los distintos expedientes de los ciudadanos a través de la aplicación SIEBEL. Tramitación y resolución de las solicitudes de servicios que realicen los ciudadanos y la canalización de las mismas, en su caso, hacia los servicios administrativos competentes.
41	SUPERVISOR/A ADMINISTRACION FUNCIONAL PORTAL	Supervisar, producir, cargar, revisar, validar y mantener los contenidos del portal y de la Intranet corporativos y los contenidos específicos para la Intranet corporativos. Supervisar y coordinar la creación y mantenimiento de contenidos de portal cuya administración esté en cierta medida descentralizada. Gestionar, mantener y actualizar los menús de Princast. Gestionar directorios en el servidor web bajo la supervisión de personal de administración técnica de portal. Administrar y gestionar las tablas auxiliares y maestros del portal. Administrar y gestionar las cuentas de usuario de Oracle Portal para el acceso a la gestión de contenidos y aplicaciones del portal. Utilizar a nivel avanzado la aplicación corporativa Oracle Portal. Navegar a nivel de experto por los contenidos Portal/Intranet. Detectar y proponer necesidades y oportunidades de mejora. Búsqueda y evaluación de contenidos de Internet. Resolver incidencias en el portal corporativo de alto nivel. Evaluar el uso y los accesos al portal y a la intranet corporativa.

Orden concurso	Denominación	Descripción del puesto de trabajo
106	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	Gestión de comunicaciones internas, registro y soporte administrativo de flujos de comunicación. Apoyo administrativo de las áreas funcionales del servicio: Comunicaciones interiores, agenda de trabajo del servicio y secretaría de comisiones de trabajo. Apoyo administrativo de convocatorias públicas y acciones institucionales de la Dirección General y en la tramitación de expedientes correspondientes al servicio. Gestión de documentación, clasificación, archivo de estudios e informes sobre evaluación y calidad educativa. Atención e información al público, centros educativos de enseñanza no universitaria y organismos afines. Gestión de registro de capacitación de bable/asturiano.
108	JEFE/A NEGOCIADO CONVALIDACIONES	Tramitación al Ministerio correspondiente de las solicitudes de convalidaciones y/o equivalencias de estudios españoles y traslado de esa información a los centros docentes. Reconocimiento de firmas previo a la legalización de documentos educativos en el Ministerio de Justicia y en el de Exteriores. Actualización de la información en la página web de educastur. Manejo del programa TIPRINCAST para la expedición de títulos no universitarios. Atención e información al público, organismos afines y centros educativos de enseñanzas no universitaria. Gestión de registro de capacitación de bable/asturiano.
109	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	Gestión de comunicaciones internas, registro y soporte administrativo de flujos de comunicación. Apoyo administrativo de las áreas funcionales del servicio: Comunicaciones interiores, agenda de trabajo del servicio y secretaría de comisiones de trabajo. Apoyo administrativo de convocatorias públicas y acciones institucionales de la Dirección General y en la tramitación de expedientes correspondientes al servicio. Tramitación y custodia de expedientes del Consejo de Gobierno y desarrollo normativo de la Consejería. Atención e información al público, órganos afines y centros educativos de enseñanza no universitaria.
220	JEFE NEGOCIADO APOYO ADMITIVO.	Tramitación de procedimientos administrativos en general. Apoyo y asistencia a la Dirección de Personal en la gestión y seguimiento de expedientes en materia de personal: De abono de diversos conceptos retributivos (anticipos reintegrables, indemnizaciones por razón de servicio, horas extraordinarias, etc.); sobre determinadas situaciones del personal (licencias sin sueldo, excedencias voluntarias y por incompatibilidad, reconocimiento de servicios prestados, reingresos al ser-

Orden concurso	Denominación	Descripción del puesto de trabajo
		vicio activo, reconocimiento de nivel, etc.); convocatoria, tramitación y resolución de solicitudes de ayudas de estudios. Seguimiento y distribución de notificaciones de las situaciones e incidencias laborales del personal (dispensa del servicio por liberación sindical, nuevos ingresos, jubilaciones, incapacidades, uso de horas sindicales, etc.) a las unidades administrativas y centros de trabajo correspondientes. Tramitación de procedimientos de expedientes disciplinarios, de modificación de plantillas de personal, y de convocatorias de selección de personal.
230	PRELIQUIDADOR/A	Apoyo al Jefe de Unidad del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en lo que respecta a la gestión y liquidación de expedientes de gestión, incluyendo la liquidación de casos sencillos, el despacho de documentos y el apoyo a la Unidad en la resolución de todos los procedimientos de revisión. Tratamiento informático de dichas tareas, lo que incluye, alta de datos en la base de datos tributaria, y gestión de todas las tramitaciones previstas en la misma.
233	CONSERJE	Organización y coordinación del personal subalterno adscrito al Ente Público. Sustitución en las ausencias del personal subalterno. Colaboración en la preparación de los actos celebrados en las salas generales y comprobación de los desperfectos en las instalaciones. Control del material de Oficina, para posterior realización de los pedidos. Supervisión, uso y mantenimiento de los vehículos adscritos al Ente Público. Recepción, supervisión, numeración, colocación y expedición de los efectos timbrados enviados por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre para el juego del bingo. Labores de archivo de expedientes y control de almacén tanto en la sede del Ente (Hermanos Menéndez Pidal, 7-9) como en el antigua sede de C/ Coronel Aranda, 2. Utilización de medios informáticos para la realización de listas de correo. Control del registro general de entradas y su posterior distribución específica.
242	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	Elaboración, mantenimiento y gestión de la base de datos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial. Tramitación de expedientes. Elaboración de informes y estadísticas. Coordinación con el Servicio de Inspección Sanitaria y los centros sanitarios. Relaciones con las aseguradoras. Elaboración, mantenimiento y gestión de la base de datos de fondos bibliográficos. Registro de adquisiciones y publicaciones periódicas. Consultas de disposiciones publicadas en Boletines Oficiales. Manejo de la base de datos documentales IBERLEX. Archivo de fondos. Envío

Orden concurso	Denominación	Descripción del puesto de trabajo
		de normativa al BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias para su publicación. Tramitación de las quejas y sugerencias de usuarios. Tareas de apoyo administrativo al Servicio de Asuntos Generales. Aplicación y seguimiento del Manual de Identidad Corporativa.
250	JEFE/A NEGOCIADO RELACIONES SINDICALES	Organización y convocatoria de reuniones y mesas de negociación. Tramitación de propuestas, acuerdos o pactos y demás documentación referente a los procesos de negociación que se llevan a cabo en el ámbito del SESPA. Registro de entradas y salidas de asuntos y documentos relativos a las distintas mesas negociadoras. Funciones de secretaría en las diversas reuniones entre la Administración y las organizaciones sindicales. Elaboración, archivo y custodia de las actas de las reuniones. Interlocución con las organizaciones sindicales presentes en los diferentes ámbitos negociadores del SESPA. Control y seguimiento de las bolsas de horas sindicales. Control y gestión de liberaciones sindicales, comunicaciones a las Gerencias del uso del tiempo sindical. Apoyo en la gestión y tramitación de las elecciones sindicales. Trabajo administrativo relacionado con la tramitación de las medidas de acción social para el personal del SESPA y con la gestión del plan de pensiones de empleo del SESPA. Atención de consultas e información a los partícipes.

6. Puestos de trabajo cuyos méritos se corrigen respecto del anexo I de la convocatoria:

Orden concurso	Denominación	Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo
43	SUPERVISOR/A DOCUMENTACION LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el tratamiento físico y documental de soportes de documentación legal o bibliográfica (104) * Experiencia en la elaboración y utilización de fichas e índices analíticos de disposiciones normativas o documentos con ayuda de un tesauero (Eurovoc) (105) * Experiencia en digitalización y conversión a PDF de documentos (106) * Experiencia en la búsqueda de información y consulta de expedientes a través del portal y la intranet corporativos (89) * Experiencia en el manejo de bases de datos legislativas y documentales: INVESDOC y SIDRA (336)

Orden concurso	Denominación	Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo
44	SUPERVISOR/A DOCUMENTACION BIBLIOGRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el tratamiento físico y documental de soportes de documentación legal o bibliográfica (104) * Experiencia en la elaboración y utilización de fichas e índices analíticos de disposiciones normativas o documentos con ayuda de un tesauero (Eurovoc) (105) * Experiencia en digitalización y conversión a PDF de documentos (106) * Experiencia en la búsqueda de información y consulta de expedientes a través del portal y la intranet corporativos (89) * Experiencia en el manejo de bases de datos legislativas y documentales: INVESDOC y SIDRA (336)
65	JEFE/A NEGOCIADO GESTION PERSONAL CENTROS DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el manejo del sistema informático de "Gestión de Personal" GEPER (59) * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8) * Experiencia en la gestión de partes de accidentes de trabajo a través del sistema DELTA (166) * Experiencia en gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal de una Consejería, entidad u organismo (7)
81	JEFE/A SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en registro, archivo y custodia de documentación (3) * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos IES 2000 y SAUCE (147) * Experiencia en el manejo del programa informático de gestión de centros CODEX (339)
83	JEFE/A SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en registro, archivo y custodia de documentación (3) * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos IES 2000 y SAUCE (147) * Experiencia en el manejo del programa informático de gestión de centros CODEX (339)
84	JEFE/A SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en registro, archivo y custodia de documentación (3) * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos IES 2000 y SAUCE (147) * Experiencia en el manejo del programa informático de gestión de centros CODEX (339)

Orden concurso	Denominación	Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo
90	JEFE/A SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en registro, archivo y custodia de documentación (3) * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos IES 2000 y SAUCE (147) * Experiencia en el manejo del programa informático de gestión de centros CODEX (339)
101	JEFE/A NEGOCIADO INGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8) * Experiencia en el manejo del programa informático ASTURCON XXI (15) * Experiencia en el manejo de la aplicación específica para la tramitación de dietas de personal en centros docentes (337)
104	JEFE/A SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en registro, archivo y custodia de documentación (3) * Experiencia en el manejo de alguno de los programas informáticos WORD, ACCESS o EXCEL (8)
208	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal de una Consejería, entidad u organismo (7) * Experiencia en procedimiento administrativo general (24) * Experiencia en el manejo del sistema informático de "Gestión de Personal" GEPER (59) * Experiencia en el manejo del programa informático de control horario SPEC (120)
211	JEFE/A NEGOCIADO GASTOS	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en gestión económica y presupuestaria (163) * Experiencia en la tramitación de expedientes en los que sea de aplicación la legislación en materia de subvenciones, contratos y régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias (30) * Experiencia en procedimiento administrativo general (24) * Experiencia en el manejo del programa informático ASTURCON XXI (15) * Experiencia en la gestión, tramitación y control propios de una Caja Pagadora (12)
220	JEFE NEGOCIADO APOYO ADMITVO.	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal de una Consejería, entidad u organismo (7) * Experiencia en procedimiento administrativo general (24) * Experiencia en el manejo de bases de datos (49) * Experiencia en valoración de costes de personal (19) * Experiencia en tramitación y actua-

Orden concurso	Denominación	Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo
		<ul style="list-style-type: none"> ciones derivadas de procesos y resoluciones judiciales (122) * Experiencia en tramitación de elecciones sindicales (324) * Experiencia en tramitación de ayudas de estudios y otras medidas de acción social (325) * Experiencia en la tramitación y actuaciones relacionadas con la acción sindical (326) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos GEPER, SPEC y COSTES DE PERSONAL (9) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos WORD, ACCESS y EXCEL (23)
230	PRELIQUIDADOR/A	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en la gestión del impuesto sobre sucesiones y donaciones (297) * Experiencia en el manejo de la aplicación informática TRIBUTAS (171)
242	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial (309) * Experiencia en registro, archivo y custodia de documentación (3) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos WORD, EXCEL, ACCESS e IBERLEX (310) * Experiencia en gestión y edición de publicaciones (214) * Experiencia en la aplicación y seguimiento del Manual de Identidad Corporativa (338)
243	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el manejo de la aplicación informática de Asesoría Jurídica (311) * Experiencia en el manejo de los programas informáticos del paquete de Microsoft Office: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT (192) * Experiencia en el manejo de la aplicación informática de Registro General (312) * Experiencia en la gestión de los distintos programas del plan de confortabilidad (313)
251	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en tramitación administrativa y contable de subvenciones en materia de políticas activas de empleo cofinanciadas del FSE (229) * Experiencia en tramitación administrativa y contable de subvenciones transferidas del Estado en materia de empleo (230) * Experiencia en el manejo del programa informático ASTURCON XXI (15) * Experiencia en el manejo de la aplicación informática TRIBUTAS (171) * Experiencia en el manejo del programa PIEs de seguimiento de programas locales de empleo (327) * Experiencia en el manejo del programa SESUBCEE de gestión de subvenciones de fomento de empleo (328)

7. En el anexo IV se modifica la redacción de los méritos n.º 147 (afecta a los puestos n.º 72 a n.º 99 y n.º 105) y n.º 313 (afecta al puesto n.º 243) y se añaden los méritos n.º 336 (afecta a los puestos n.ºs 43 y 44), n.º 337 (afecta al puesto n.º 101), n.º 338 (afecta al puesto n.º 242) y n.º 339 (afecta a los puestos n.ºs 81, 83, 84 y 90):

Claves	Descripción de méritos
147	Experiencia en el manejo de los programas informáticos IES 2000 o SAUCE
313	Experiencia en la gestión de los distintos programas del plan de confortabilidad
336	Experiencia en el manejo de bases de datos legislativas y documentales: INVESDOC y SIDRA
337	Experiencia en el manejo de la aplicación específica para la tramitación de dietas de personal en centros docentes
338	Experiencia en la aplicación y seguimiento del Manual de Identidad Corporativa
339	Experiencia en el manejo del programa informático de gestión de centros CODEX

Segundo.—Iniciar un nuevo plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para la presentación de instancias por los funcionarios interesados.

Con la salvedad de lo que se dispone en el párrafo siguiente, todas las instancias presentadas con anterioridad a esta modificación serán evaluadas por la Comisión de Valoración, aunque ésta considerará como no puesta cualquier referencia a los puestos suprimidos del anexo I.

La presentación de una nueva solicitud en el plazo que ahora se habilita conllevará la anulación de cualquier otra presentada antes por el mismo participante.

Tercero.—Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, sin perjuicio de la posibilidad de interponer previamente el recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Economía y Administración Pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, 29 de noviembre de 2006.—El Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública (por delegación Resolución de 1-3-04, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 62, de 15-3-04).—20.165.

— • —

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Titulado Superior (Médico/a) (Documentalista Clínico/a), Hospital Monte Naranco.

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2006 aprobatorio de la Oferta de Empleo Público para dicho año, en el que se propicia, por una sola vez y para algunos colectivos el sistema selectivo de concurso-oposición, ordenándose al respecto "... dar un tratamiento especial a los procesos de selección de colectivos específicos como los del Hospital Monte Naranco... colectivos para los que no se ha procedido a desarrollar ninguna Oferta de Empleo Público desde el año 2000 y que no han podido participar en igualdad de condiciones en la Oferta de Empleo Público realizada por el Insalud con anterioridad al traspaso de servicios todavía pendiente de finalización" y atendiendo al convenio de colaboración de 15 de diciembre de 2006, por el que el Sespa encomienda al IAAP la gestión de los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de su plantilla de personal, 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 del titular de la Consejería de 1 de marzo de 2004,

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que se dirá, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.—Objeto y normas de aplicación

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en turno de acceso libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Titulado Superior (Médico/a) (Documentalista Clínico/a), Grupo A.

Dicha convocatoria se regirá conforme a estas bases, la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; 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 Reglamento); el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública, sobre el registro telemático, y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Segunda.—Requisitos para concurrir

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

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias: a) tener la nacionalidad española, b) tener la nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o c) tener la nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España.

2. Edad comprendida entre 18 años y la legal de jubilación.

3. No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en situación de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

4. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

5. Licenciatura en Medicina y Cirugía.

6. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 31,52 euros.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito 4.

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 octava.

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

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 siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.princast.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 cualquiera 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.princast.es/iaap.
- En las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", calle Julián Clavería, número 11, de Oviedo (código postal 33006).
- En la Oficina de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sita en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Coronel Aranda, número 2, de Oviedo (código postal 33005).

Las personas con discapacidad 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, para ello deberán hacer constar el grado de discapacidad y el diagnóstico emitido en el dictamen facultativo técnico. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

2. Autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", se puede obtener en los mismos lugares que la instancia de solicitud y su falta de presentación o de pago determina la exclusión del aspirante.

En el caso de Internet, la navegación para obtener el impreso normalizado de autoliquidación 046 ha de ser la siguiente: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (portal tributario) --> enlace "Oficina Virtual" --> enlace "Modelos tributarios" --> enlace "046 Autoliquidación de tasas y otros ingresos". 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 ESPECIFICO":
 - (2) En "Centro gestor" --> 12 02
 - (3) En "Aplicación" --> 12 01 322003
 - (4) En "Ejercicio" --> 2006
- 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" --> Una plaza de Médico/a (Documentalista Clínico/a), turno libre, H.M.N.

En la columna de "Importe" --> 31,52 euros.

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.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" --> enlace "Información Tributaria" --> enlace "Presentación y pago" --> enlace "Tributos propios" --> enlace "Tasas-entidades colaboradoras".

b) Por Internet con la siguiente navegación: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (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.

3. La acreditación de los datos referentes a los servicios prestados en la Administración del Principado de Asturias, se efectuará mediante certificación de la Dirección General de Función Pública o, en su caso, del servicio equivalente del organismo autónomo en el que haya prestado éstos, en la que consten períodos, tipo de vinculación y de contrato

(a tiempo completo o parcial, en este último caso con expresión del número de horas) en los que se prestaron dichos servicios.

4. La acreditación de los datos referentes a los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante certificación de las mismas en la que consten funciones, así como los períodos, tipo de vinculación y de contrato (a tiempo completo o parcial, en este último caso con expresión del número de horas) en los que se prestaron dichos servicios.

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos citados en el apartado uno y dos de esta opción 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.

En cualquiera de las dos modalidades de presentación, los documentos descritos en el apartado tres y cuatro se aportarán en original o fotocopia compulsada en el plazo de 10 días hábiles, a partir del último anuncio de notas de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trate y de los datos personales de la persona interesada (existirá un modelo disponible en www.princast.es/iaap apartado de selección de personal). Dichas certificaciones vendrán referidas al día de la publicación de la Oferta Pública de Empleo 2006 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias 13 de julio de 2006).

Cuarta.—Admisión-exclusión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias la resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación si ésta fuere posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Dicha resolución señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde la relación completa de aspirantes queda expuesta al público, 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.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, 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.

Quinta.—Tribunal calificador

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurriera 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 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.

Si se estimare necesario podrán designarse uno o más asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el IAAP “Adolfo Posada” sito en la c/ Julián Clavería, s/n, 33006, Oviedo. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo, así como en el del Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Sexta.—Estructura y calificación de las pruebas

El proceso selectivo se compondrá de una fase de oposición y otra de concurso. La fase de concurso únicamente será valorada si el o la aspirante ha superado la puntuación mínima establecida en la fase de oposición, la cual tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Fase de oposición:

Cada uno de los ejercicios se evaluará por el sistema de puntos, entre 0 y 40 el primero y tercero y entre 0 y 20 el segundo, siendo necesario para superarlos obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo serán objeto de calificación única como no aprobadas y, a partir de ese momento, quedarán excluidas del proceso selectivo.

Primer ejercicio: Contestación escrita a un cuestionario de preguntas cortas relacionadas con la parte específica del programa, cuyo contenido y tiempo máximo de duración será decidido por el Tribunal, que también determinará el número de preguntas, el cual no podrá ser inferior a treinta.

Segundo ejercicio: Exposición oral de una memoria en un tiempo máximo de media hora, donde pongan de manifiesto su conocimiento de la estructura de la Administración del Principado de Asturias y de la Consejería en la que tendrán que desarrollar su labor e incardinan la actividad profesional a la que optan en dicha estructura, así como una exposición de las posibles vías de desarrollo y mejora dentro de la misma.

Esta será expuesta por cada aspirante en sesión pública, cuyo lugar, día y hora decidirá el Tribunal, que lo comunicará por escrito junto a las calificaciones de la primera prueba. Cada aspirante podrá hacer uso de cuanta documentación acuda provisto/a.

Tercer ejercicio: Resolución de uno o varios supuestos prácticos que exijan la aplicación de los conocimientos y técnicas contenidos en el programa y que serán confeccionados por el Tribunal, el cual determinará el tiempo máximo de realización. Los/as aspirantes podrán hacer uso de cuanta documentación acudan provistos/as.

El Tribunal podrá decidir la lectura del ejercicio por los aspirantes en sesión pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba, lo comunicará de viva voz a los/as comparecientes, indicando lugar, día y hora de la misma.

A efectos de calificación el Tribunal valorará los conocimientos concretos de los temas o materias, la formación general, la capacidad de análisis y raciocinio y el orden y claridad de las ideas desarrolladas. En las pruebas en que, por su índole, no sean susceptibles de apreciación tales cualidades, se atenderá a la exactitud de las respuestas.

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 extre-

mas 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 concurren en el 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.

B) Fase de concurso:

Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. En ella el Tribunal valorará, con referencia al día de la publicación de la presente Oferta Pública de Empleo (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 13 de julio de 2006), los méritos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, según lo especificado a continuación.

Por experiencia profesional, se podrá añadir a la fase de oposición hasta un máximo de 45 puntos, por los siguientes conceptos:

Experiencia en puestos de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos que se correspondan con el mismo cuerpo y/o categoría y especialidad que la convocada, a razón de 4,5 puntos por año completo de servicios prestados.

Experiencia en puestos de otras Administraciones Públicas en cuerpos y/o categorías y especialidad, con funciones idénticas a aquella a la que se pretende acceder, a razón de 2,25 puntos por año completo de servicios prestados.

Los puntos obtenidos se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación definitiva de personas aprobadas y de establecer el orden de prioridad entre las mismas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidas en la aludida relación únicamente las que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

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 18 de julio de 2006, la actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra "R", o en su defecto la siguiente, del primer apellido.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente 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.

Al término de cada ejercicio se hará pública la relación de personas aprobadas en el mismo con expresión de la puntuación obtenida por cada una y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente, 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 la Oficina de Registro Central e Información del Principado de Asturias.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más personas que implicare la necesidad de excluir a alguna o algunas de ellas de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá mediante la celebración, en 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 o con las funciones propias de las plazas convocadas.

Octava.—Propuesta, contratación y toma de posesión

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará a quien ostente la presidencia del organismo autónomo Sespa con propuesta de contratación. La prioridad en la elección de destino inicial corresponderá a los/as aspirantes en razón directa al orden de puntuación obtenido.

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, las personas propuestas presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Hospital Monte Naranco (Avda. Dres. Fernández Vega, 107, 33012, Oviedo) los siguientes documentos, en original o fotocopia, para su compulsión y devolución, en su caso, sometiendo 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 adverbados.

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. Las personas provenientes de terceros países no pertenecientes a la Unión Europea ni a estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos indicados, deberán acreditar mediante la correspondiente documentación el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España.

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. Certificado médico expedido por órgano competente de la Administración del Principado de Asturias acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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.

6. Quienes hayan obtenido plaza y hubieran manifestado su condición de personas con discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificación acreditativa de la misma, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma y 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.

Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarias 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.

Una vez resuelto el procedimiento selectivo, la Administración se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos, a partir de la que se procederá, en un plazo máximo de siete días, a la firma de los contratos. 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, con suspensión de contrato de trabajo, el plazo para la formalización del contrato comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Novena.—*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 el Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos del Tribunal pueden ser objeto de recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a en el mismo plazo, y su resolución agotará la vía administrativa.

Oviedo, a 18 de diciembre de 2006.—El Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública (P.D. Resolución de 1 de marzo de 2004, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 15 de marzo).—20.243.

Anexo

PROGRAMA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día

de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

PARTE GENERAL

1. Constitución Española: Aspectos fundamentales de la misma en relación con el derecho a la protección de la Salud.
2. El Estatuto de Autonomía para Asturias: Título Preliminar. Organos institucionales de la Comunidad autónoma del Principado de Asturias: La Junta General, el Presidente y el Consejo de Gobierno.
3. Estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. Organismos autónomos y entes públicos del Principado de Asturias: Funciones.
4. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la salud.
5. Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
6. Ley 41/2002, de 14 de noviembre: Ley Básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
7. Ley 16/2003, de 28 mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
8. El personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Derechos y deberes. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflicto y convenios colectivos.

PARTE ESPECIFICA

9. El Servicio de Admisión y Documentación Clínica (SADC) en el organigrama hospitalario.
10. Planificación de un SADC. Dimensionamiento. Recursos humanos e infraestructura.
11. Comisiones Clínicas. Papel de los SADC.
12. El área de admisión de pacientes. Concepto. Organización. Funciones. Procesos. Productos, evaluación y costes de la unidad de admisión.
13. Gestión de la demanda de asistencia especializada, hospitalización y consultas externas. Sistemas de información y flujos de pacientes.
14. Alternativas a la hospitalización tradicional. Sistemas de información y flujos de pacientes.
15. Gestión de la demanda quirúrgica. Listas de espera. Definición. Tipos. Monitorización.
16. Coordinación entre instituciones y niveles asistenciales. Continuidad de cuidados. Sistemas de información y flujos de pacientes.
17. El área de Documentación Clínica. Concepto. Organización. Funciones. Procesos.
18. La Historia Clínica. Definición. Funciones. Tipos de historia. Aspectos médicos legales de la historia clínica.
19. Las nuevas tecnologías y sistemas de información clínica. Historia Clínica electrónica.
20. Diseño y normalización de los documentos de la historia clínica. Control de calidad de la historia clínica.
21. Archivos de historias clínicas. Técnicas de archivado y conservación de la documentación. Estructura y diseño de un archivo de historias clínicas. Seguridad. Normativa y legislación.

22. Gestión del archivo. Movimientos de historias clínicas.
23. Lenguajes documentales en Medicina. Nomenclaturas y clasificaciones de enfermedades.
24. La Clasificación Internacional de Enfermedades. Historia, antecedentes, fundamentos y tipos de clasificación.
25. Conceptos generales de la Clasificación Internacional de Enfermedades 9.^a Modificación Clínica (CIE9 MC). Normas nacionales e internacionales. Evolución.
26. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades infecciosas y parasitarias.
27. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades neoplásicas.
28. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades endocrinas de la nutrición y metabólicas.
29. Criterios clínicos de indización y codificación de los trastornos de la inmunidad.
30. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos.
31. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades mentales.
32. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades del sistema nervioso y de los órganos sensoriales.
33. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades del aparato circulatorio.
34. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades del aparato digestivo.
35. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades del aparato genitourinario.
36. Criterios clínicos de indización y codificación de las complicaciones de la gestación, parto y puerperio.
37. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades de la piel y de los tejidos subcutáneos.
38. Criterios clínicos de indización y codificación de las enfermedades del aparato músculo-esquelético y de los tejidos conectivos.
39. Criterios clínicos de indización y codificación de anomalías congénitas y determinadas condiciones con origen en el período neonatal.
40. Criterios clínicos de indización y codificación de síntomas, signos y estados mal definidos.
41. Criterios clínicos de indización y codificación de las lesiones, envenenamientos y reacciones adversas a medicamentos.
42. Identificación de causas externas y de factores que influyen en el estado de salud y los contactos con los servicios sanitarios.
43. Clasificación de los procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
44. El Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD).
45. La medida del producto hospitalario.
46. Sistemas de clasificación de pacientes.
47. Los Grupos Relacionados con el Diagnóstico (GRD).
48. Productos, evaluación y costes del área de documentación clínica.
49. La información Clínico Asistencial. Concepto. Organización. Funciones. Procesos.
50. Indicadores en salud. Concepto y tipos.
51. Sistemas de recuperación de información clínico asistencial.
52. Sistema de información de quirófano.
53. Información Clínica para la Gestión. SIAE. Case Mix. Contratos programa.
54. Información clínica para la investigación y otros usos no asistenciales.
55. Registros de tumores hospitalarios.
56. Indicadores de actividad asistencial. Definición. Conceptos.
57. Productos, evaluación y costes del sistema de información clínica asistencial.
58. La calidad en los sistemas de información clínicos.
59. La calidad asistencial. Dimensiones de la calidad. El ciclo de mejora.
60. Herramientas básicas de la calidad: la hojas de datos, la tormenta de ideas, el diagrama de Ishikawa, el diagrama de Pareto, la matriz de prioridades, el diagrama de flujo. Benchmarking. Indicadores y estándares.
61. Modelos de calidad: ISO 9001. EFQM. Joint Comisión.
62. Gestión de los procesos. Mapa de procesos, ficha y flujoograma de procesos.
63. Las estrategias de calidad asistencial en el Principado de Asturias.
64. Gestión del riesgo clínico: Terminología. Taxonomía e indicadores. Repercusiones de los sucesos adversos. Principales categorías de sucesos. Sucesos centinelas.
65. Sistemas de notificación de sucesos adversos. Fases de la investigación de sucesos adversos. Herramientas en seguridad de pacientes. Análisis causa-raíz y análisis modal de fallos y efectos.
66. La gestión ambiental. Normas ISO 14001: 2004 y UNE 150105: 2005. La participación del personal.
67. Gestión de los residuos. Clasificación de los residuos. Reciclaje.

— • —

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Fisioterapeuta (Hospital Monte Naranco).

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2006 aprobatorio de la Oferta de Empleo Público para dicho año, en el que se propicia, por una sola vez y para algunos colectivos el sistema selectivo de concurso-oposición, ordenándose al respecto "... dar un tratamiento especial a los procesos de selección de colectivos específicos como los del Hospital Monte Naranco... colectivos para los que no se ha procedido a desarrollar ninguna Oferta de Empleo Público desde el año 2000 y que no han podido participar en igualdad de condiciones, en la Oferta de Empleo Público realizada por el Insalud con anterioridad al traspaso de servicios todavía pendiente de finalización" y atendiendo al convenio de colaboración de 15 de diciembre de 2006, por el que el Sespa encomienda al IAAP la gestión de los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de su plantilla de personal, 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 del titular de la Consejería de 1 de marzo de 2004,

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que se dirá, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.—*Objeto y normas de aplicación*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en turno de acceso libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Fisioterapeuta (Grupo B).

Dicha convocatoria se regirá conforme a estas bases, la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; 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 Reglamento); el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública, sobre el registro telemático, y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Segunda.—*Requisitos para concurrir*

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

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias: a) tener la nacionalidad española, b) tener la nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o c) tener la nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España.

2. Edad comprendida entre 18 años y la legal de jubilación.

3. No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en situación de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

4. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

5. Diplomatura en Fisioterapia.

6. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 23,64 euros.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito 4.

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 octava.

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

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 siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.princast.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 cualquiera 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.princast.es/iaap.
- En las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", calle Julián Clavería, número 11, de Oviedo (código postal 33006).
- En la Oficina de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sita en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Coronel Aranda, número 2, de Oviedo (código postal 33005).

Las personas con discapacidad 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, para ello deberán hacer constar el grado de discapacidad y el diagnóstico emitido en el dictamen facultativo técnico. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

2. Autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", se puede obtener en los mismos lugares que la instancia de solicitud y su falta de presentación o de pago determina la exclusión del aspirante.

En el caso de Internet, la navegación para obtener el impreso normalizado de autoliquidación 046 ha de ser la siguiente: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (portal tributario) --> enlace "Oficina Virtual" --> enlace "Modelos tributarios" --> enlace "046 Autoliquidación de tasas y otros ingresos". 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 ESPECIFICO”:
 - (2) En “Centro gestor” --> 12 02
 - (3) En “Aplicación” --> 12 01 322003
 - (4) En “Ejercicio” --> 2006
- 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” --> Una plaza de Fisioterapeuta, turno libre, H.M.N.

En la columna de “Importe” --> 23,64 euros.

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.princast.es --> enlace “Servicios Tributarios” --> enlace “Información Tributaria” --> enlace “Presentación y pago” --> enlace “Tributos propios” --> enlace “Tasas-entidades colaboradoras”.

- b) Por Internet con la siguiente navegación: www.princast.es --> enlace “Servicios Tributarios” (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.

3. La acreditación de los datos referentes a los servicios prestados en la Administración del Principado de Asturias, se efectuará mediante certificación de la Dirección General de Función Pública o, en su caso, del servicio equivalente del organismo autónomo en el que haya prestado éstos, en la que consten períodos, tipo de vinculación y de contrato (a tiempo completo o parcial, en este último caso con expresión del número de horas) en los que se prestaron dichos servicios.

4. La acreditación de los datos referentes a los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante certificación de las mismas en la que consten funciones, así como los períodos, tipo de vinculación y de contrato (a tiempo completo o parcial, en este último caso con expresión del número de horas) en los que se prestaron dichos servicios.

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos citados en el apartado uno y dos de esta opción 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.

En cualquiera de las dos modalidades de presentación, los documentos descritos en el apartado tres y cuatro se aportarán en original o fotocopia compulsada en el plazo de 10 días hábiles, a partir del último anuncio de notas de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trate y de los datos personales de la persona interesada (existirá un modelo disponible en www.princast.es/iaap apartado de selección de personal). Dichas certificaciones vendrán referidas al día de la publicación de la Oferta Pública de Empleo 2006 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias 13 de julio de 2006).

Cuarta.—Admisión-exclusión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias la resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación si ésta fuere posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Dicha resolución señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde la relación completa de aspirantes queda expuesta al público, 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.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, 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.

Quinta.—Tribunal calificador

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurriera 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 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.

Si se estimare necesario podrán designarse uno o más asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el IAAP “Adolfo Posada” sito en la c/ Julián Clavería, s/n, 33006, Oviedo. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo, así como en el del Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Sexta.—Estructura y calificación de las pruebas

El proceso selectivo se compondrá de una fase de oposición y otra de concurso. La fase de concurso únicamente será valorada si el o la aspirante ha superado la puntuación mínima establecida en la fase de oposición, la cual tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Fase de oposición:

Todas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. Cada una de ellas se evaluará por el sistema de puntos entre 0 y 30 las dos primeras y entre 0 y 40 la tercera, siendo necesario para superarlas obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo se calificarán como no aprobadas y a partir de ese momento se excluirán del proceso selectivo.

Primera.—Resolución escrita de un cuestionario de preguntas, cada una con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre las materias del programa anexo a la convocatoria.

El Tribunal decidirá el número de preguntas y el tiempo máximo de duración del ejercicio, así como la valoración positiva o negativa que deba corresponder a cada respuesta correcta, incorrecta o en blanco y el nivel de aciertos requerido para alcanzar las calificaciones mínimas.

Si se demostrara con certeza, de oficio o a instancia de parte interesada, la incorrección de todas las respuestas o la corrección de más de una en alguna pregunta, ésta se tendrá por no puesta, cualesquiera que sean las soluciones a ella propuestas por los/as aspirantes. En tal caso, el Tribunal revisará los coeficientes de puntuación que haya establecido conforme al párrafo anterior, en forma tal que ninguna persona pueda resultar perjudicada por la supresión de las preguntas.

Segunda.—Desarrollo escrito, en tiempo máximo de tres horas, de dos temas a elegir entre tres, que serán insaculados al azar por el Tribunal entre los comprendidos en los apartados primero y segundo del programa, uno del primer apartado y dos del segundo.

Los/as aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio.

Este será leído por cada persona en sesión pública, cuyo lugar, día y hora decidirá el Tribunal, que lo comunicará de viva voz a los comparecientes a esta prueba antes de su conclusión.

Tercera.—Consistirá en la realización de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con las materias del programa, cuyo contenido y tiempo máximo de duración decidirá el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y que versarán sobre las funciones propias de un/a Fisioterapeuta.

Esta prueba podrá ser leída en sesión pública en las mismas condiciones que los ejercicios anteriores.

A efectos de calificación el Tribunal valorará la formación general y los conocimientos concretos puestos de manifiesto al resolver los supuestos planteados, la capacidad de análisis y raciocinio y el orden y claridad de las ideas desarrolladas. En las pruebas que, por su índole, no sean susceptibles de apreciación tales cualidades, se atenderá a la exactitud de las respuestas.

Excepto el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de la prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Si entre éstas resultare 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, estas personas podrán ser 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 no incluido en el programa anexo que le proponga el Tribunal.

B) Fase de concurso:

Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. En ella el tribunal valorará, con referencia al día de la publicación de la presente Oferta Pública de Empleo (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 13 de julio de 2006), los méritos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, según lo especificado a continuación.

Por experiencia profesional, se podrá añadir a la fase de oposición hasta un máximo de 45 puntos, por los siguientes conceptos:

Experiencia en puestos de ámbito hospitalario de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos que se correspondan con el mismo cuerpo y/o categoría que la convocada, a razón de 4,5 puntos por año completo de servicios prestados.

Experiencia en puestos de ámbito hospitalario de otras Administraciones Públicas en cuerpos y/o categorías, con funciones idénticas a aquella a la que se pretende acceder, a razón de 2,25 puntos por año completo de servicios prestados.

Los puntos obtenidos se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación definitiva de personas aprobadas y de establecer el orden de prioridad entre las mismas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidas en la aludida relación únicamente las que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

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 18 de julio de 2006, la actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra "R", o en su defecto la siguiente, del primer apellido.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente 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.

Al término de cada ejercicio se hará pública la relación de personas aprobadas en el mismo con expresión de la puntuación obtenida por cada una y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente, 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 la Oficina de Registro Central e Información del Principado de Asturias.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más personas que implicare la necesidad de excluir a alguna o algunas de ellas de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá mediante la celebración, en 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 o con las funciones propias de las plazas convocadas.

Octava.—Propuesta, contratación y toma de posesión

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará a quien ostente la presidencia del organismo autónomo Sespa con propuesta de contratación. La prioridad en la elección de destino inicial corresponderá a los/as aspirantes en razón directa al orden de puntuación obtenido.

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, las personas propuestas presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Hospital Monte Naranco (Avda. Dres. Fernández Vega, 107, 33012, Oviedo) los siguientes documentos, en original o fotocopia, para su compulsua y devolución, en su caso, sometándose 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. Las personas provenientes de terceros países no pertenecientes a la Unión Europea ni a estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos indicados, deberán acreditar mediante la correspondiente documentación el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España.

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. Certificado médico expedido por órgano competente de la Administración del Principado de Asturias acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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 tuvieren 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.

6. Quienes hayan obtenido plaza y hubieran manifestado su condición de personas con discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificación acreditativa de la misma, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma y 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.

Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarias 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.

Una vez resuelto el procedimiento selectivo, la Administración se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos, a partir de la que se procederá, en un plazo máximo de siete días, a la firma de los contratos. 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, con suspensión de contrato de trabajo, el plazo para la formalización del contrato comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Novena.—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 el Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos del Tribunal pueden ser objeto de recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a en el mismo plazo, y su resolución agotará la vía administrativa.

Oviedo, a 18 de diciembre de 2006.—El Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública (P.D. Resolución de 1 de marzo de 2004, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 15 de marzo).—20.245.

Anexo

PROGRAMA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

I. PARTE GENERAL

1. Constitución Española: Aspectos fundamentales de la misma en relación con el derecho a la protección de la Salud. (Artículos 43, 148, 149, 150).

2. El Estatuto de Autonomía para Asturias: Título Preliminar. Organos institucionales de la Comunidad autónoma del Principado de Asturias: La Junta General, el Presidente y el Consejo de Gobierno.
 3. Estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. Organismos autónomos y entes públicos del Principado de Asturias: Funciones.
 4. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la salud.
 5. Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
 6. Ley 41/2002, de 14 de noviembre: Ley Básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
 7. Ley 16/2003, de 28 mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
 8. El personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Derechos y deberes. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflicto y convenios colectivos.
- II. PARTE ESPECIFICA
9. Cinesiólogía: ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares elementales.
 10. Goniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los MMSS, MMII y columna vertebral. Test de función articular.
 11. Valoración muscular: principios generales, sistemas de gradación, técnica de valoración muscular.
 12. Cinesiterapia: concepto y modalidades. Principios generales, indicaciones y contraindicaciones. Métodos de potenciación muscular.
 13. Fisioterapia en reumatología: Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos.
 14. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes: Artritis reumatoide, polimialgia reumática, artrosis, osteoporosis, osteomalacia.
 15. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes: osteonecrosis, distrofia simpático-refleja, reumatismos de partes blandas y periartrosis escapulo-humeral.
 16. Conductas motrices de base: Evaluación y tratamiento de la postura, equilibrio y coordinación.
 17. Evaluación de la marcha normal y patológica. Reeduación de la marcha en las diferentes patologías.
 18. Fisioterapia en el accidente cerebro-vascular. Valoración. Enfoque holístico. Técnicas de Compensación, Facilitación y Cognoscitivas en el tratamiento de la hemiplejía.
 19. El enfermo encamado y/o dependiente. Síndromes de inmovilización. Tratamiento postural.
 20. Técnicas de movilización y transferencia de pacientes. Mecánica Corporal.
 21. Valoración y tratamiento de Fisioterapia en patologías vasculares y amputaciones en Miembro Inferior.
 22. Valoración y tratamiento fisioterápico en afecciones traumatológicas y ortopédicas del Miembro Inferior.
 23. Valoración y tratamiento fisioterápico en afecciones traumatológicas y ortopédicas del Miembro Superior.
 24. Fisioterapia en el anciano: Principios generales de la Rehabilitación Geriátrica. Valoración fisioterapéutica. Objetivos de la intervención de fisioterapia.
 25. Actividades de prevención y promoción. Revitalización Geriátrica.
 26. Los accidentes en el anciano: caídas y otros riesgos. Ayudas ortopédicas y protésicas en la tercera edad.
 27. Fisioterapia en la enfermedad de Parkinson.
 28. Fisioterapia en los trastornos cerebelosos.
 29. Electroterapia: Concepto. Clasificación de las corrientes eléctricas más utilizadas en fisioterapia. Corrientes de baja y media frecuencia: Aspectos físicos. Técnica de aplicación.
 30. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Normas de seguridad en el manejo de aparatos de electroterapia.
 31. Ultrasonoterapia, magnetoterapia: Aspectos físicos de la aplicación. Efectos biológicos y terapéuticos. Indicaciones y contraindicaciones. Técnica de aplicación.
 32. Masoterapia. Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Maniobras fundamentales.
 33. Técnicas especiales de masoterapia: masaje transverso profundo, drenaje linfático manual y masaje del tejido conjuntivo.
 34. Mecanoterapia, suspensionterapia y poleoterapia: Equipos, técnica, indicaciones y contraindicaciones.
 35. Termoterapia y crioterapia: Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Formas de propagación del calor. Efectos biológicos y terapéuticos.
 36. Terapia por microondas. Terapia por infrarrojos. Baño de parafina.
 37. Fisioterapia en algias vertebrales. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento. Escuela de espalda. Prevención.
 38. Ética y Deontología en Fisioterapia.
 39. La calidad asistencial. Dimensiones de la calidad. El ciclo de mejora.
 40. Herramientas básicas de la calidad: la hojas de datos, la tormenta de ideas, el diagrama de Ishikawa, el diagrama de Pareto, la matriz de prioridades, el diagrama de flujo. Benchmarking. Indicadores y estándares.
 41. Modelos de calidad: ISO 9001. EFQM. Joint Comisión.
 42. Gestión de los procesos. Mapa de procesos, ficha y flujoograma de procesos.
 43. Las estrategias de calidad asistencial en el Principado de Asturias.
 44. Gestión del riesgo clínico: Terminología. Taxonomía e indicadores. Repercusiones de los sucesos adversos. Principales categorías de sucesos. Sucesos centinelas.
 45. Sistemas de notificación de sucesos adversos. Fases de la investigación de sucesos adversos. Herramientas en seguridad de pacientes. Análisis causa-raíz y análisis modal de fallos y efectos.
 46. La gestión ambiental. Normas ISO 14001: 2004 y UNE 150105: 2005. La participación del personal.
 47. Gestión de los residuos. Clasificación de los residuos. Reciclaje.

— • —

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno de promoción interna y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Titulado/a Superior (Técnico/a Superior de Gestión) (Hospital Monte Naranco).

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2006 aprobatorio de la Oferta de Empleo

Público para dicho año y del convenio de colaboración de 15 de diciembre de 2006, por el que el Sespa encomienda la gestión de los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de su plantilla de personal, 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 del titular de la Consejería de 1 de marzo de 2004,

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que se dirá, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.—*Objeto y normas de aplicación*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en turno de promoción interna y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Titulado/a Superior (Técnico/a Superior de Gestión) (Grupo A), por el procedimiento de concurso-oposición y conforme a estas bases, la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; 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 Reglamento); el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública, sobre el registro telemático, y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Segunda.—*Requisitos para concurrir*

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

1. Poseer la condición de trabajador o trabajadora integrado en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Hospital Monte Naranco como personal laboral fijo y en activo, o en situación de reserva de puesto del ámbito del convenio, del Grupo A o B o en cualquiera de sus categorías, siempre que sea distinta de la convocada, que reúna los requisitos exigidos y posea una antigüedad mínima de dos años en la categoría de conformidad con lo establecido en el mencionado convenio.

2. No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

3. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

4. Licenciatura en Economía o en Derecho.

5. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 31,52 euros.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito 3.

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 octava.

Para evitar discrepancias en los cálculos de antigüedad, tanto ésta como los méritos a valorar en la fase de concurso de acuerdo a lo especificado en la base sexta, se referirán también al día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente.

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

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 siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.princast.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 cualquiera 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.princast.es/iaap.

— En las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", calle Julián Clavería, número 11, de Oviedo (código postal 33006).

— En la Oficina de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sita en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Coronel Aranda, número 2, de Oviedo (código postal 33005).

Las personas con discapacidad 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, para ello deberán hacer constar el grado de discapacidad y el diagnóstico emitido en el dictamen facultativo técnico. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

2. Autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", se puede obtener en los mismos lugares que la instancia de solicitud y su falta de presentación o de pago determina la exclusión del aspirante.

En el caso de Internet, la navegación para obtener el impreso normalizado de autoliquidación 046 ha de ser la siguiente: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (portal tributario) --> enlace "Oficina Virtual" --> enlace "Modelos tributarios" --> enlace "046 Autoliquidación de tasas y otros ingresos". 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 ESPECIFICO”:
 (2) En “Centro gestor” --> 12 02
 (3) En “Aplicación” --> 12 01 322003
 (4) En “Ejercicio” --> 2006
- 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” --> Una plaza de Titulado/a Superior (Técnico/a Superior de Gestión), turno promoción interna, H.M.N.

En la columna de “Importe” --> 31,52 euros.

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.princast.es --> enlace “Servicios Tributarios” --> enlace “Información Tributaria” --> enlace “Presentación y pago” --> enlace “Tributos propios” --> enlace “Tasas-entidades colaboradoras”.

- b) Por Internet con la siguiente navegación: www.princast.es --> enlace “Servicios Tributarios” (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.

3. Los datos referentes al Grupo, categoría de pertenencia y antigüedad en la misma, así como la acreditación de los méritos resultantes de la antigüedad en la categoría desde la que se concursa, los solicitará el IAAP de oficio y en su momento a la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, al servicio equivalente del organismo autónomo de pertenencia. El/la aspirante deberá señalar en la instancia el centro en el que presta servicios en la actualidad de forma que el IAAP tenga constancia del organismo al que debe solicitar dicha certificación, la omisión de dicho dato será causa de exclusión.

4. Los documentos acreditativos de los 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 adverada, en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del último anuncio de notas de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria de que se trate y de los datos personales de la persona interesada (existirá un modelo disponible en www.princast.es/iaap apartado de selección de personal). En

el caso de la formación impartida por el IAAP, no será necesario aportar la documentación, el Tribunal recabará asimismo en su momento, dicha información de oficio.

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos relacionados en los apartados primero y segundo (solicitud y modelo 046) 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.

Cuarta.—Admisión-exclusión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias la resolución de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación si ésta fuere posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Dicha resolución señalará igualmente los medios, lugares y tabloneros de anuncios donde la relación completa de aspirantes queda expuesta al público, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el material o equipamiento del que los/las 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 opositoras que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, 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.

Quinta.—Tribunal calificador

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior y para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurriera 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 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.

Si se estimare necesario podrán designarse asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el IAAP “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 del Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Sexta.—Estructura y calificación de las pruebas

La fase de concurso únicamente será valorada si el o la aspirante ha superado la puntuación mínima establecida en la fase de oposición, la cual tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Fase de oposición:

Cada uno de los ejercicios se evaluará por el sistema de puntos, entre 0 y 10, requiriéndose para aprobar obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo serán calificadas como no aprobadas y quedarán excluidas del proceso selectivo.

Primer ejercicio: Desarrollo escrito, en tiempo máximo de tres horas, de dos temas comunes para todas las personas, que serán insaculados al azar por el Tribunal entre los comprendidos en el programa, no pudiendo corresponder al mismo apartado.

Los/as aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio.

Este será leído por cada persona en sesión pública, cuyo lugar, día y hora decidirá el Tribunal, que lo comunicará de viva voz a los comparecientes a esta prueba antes de su conclusión.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos, relacionados con las materias del programa cuyo contenido y tiempo máximo de duración decidirá el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y que versarán sobre las funciones propias de un/a Titulado/a Superior de Gestión.

Los ejercicios serán leídos por cada aspirante en la misma forma que el ejercicio anterior, si bien en este caso, el Tribunal podrá dialogar con cada persona por tiempo máximo de cinco minutos exclusivamente sobre aspectos concretos relacionados con el supuesto.

A efectos de calificación el Tribunal valorará la formación general y los conocimientos concretos puestos de manifiesto al resolver los supuestos planteados, la capacidad de análisis y raciocinio y el orden y claridad de las ideas desarrolladas. En las pruebas que, por su índole, no sean susceptibles de apreciación tales cualidades, se atenderá a la exactitud en los resultados.

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

B) Fase de concurso:

Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. En ella, el Tribunal valorará, con referencia a la fecha fin de plazo de presentación de instancias, los méritos establecidos en el artículo 8.3C del vigente convenio colectivo y que hubieran sido alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

- a) Por antigüedad, a razón de 0,35 puntos por cada año de servicios prestados hasta un máximo de 3,5 puntos.
- b) Por conocimiento del puesto, hasta un máximo de 4,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:
 - b-1) 0,075 puntos por cada mes de servicios prestados en el Principado de Asturias realizando funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.

A efectos de valoración de los apartados a y b, la antigüedad del personal fijo- discontinuo se computará por años efectivamente trabajados.
- c) Por otros méritos relacionados directamente con la plaza a ocupar, tales como títulos y cursos de formación, hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente forma:

c.1) 0,35 puntos por cada título expedido por centros docentes oficiales que acrediten un especial conocimiento de las funciones asignadas a la categoría de la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

c.2) Cada certificado o diploma expedido por administraciones públicas u organismos públicos, por otros organismos que impartan acciones formativas con reconocimiento oficial, o acogidos a Planes de Formación Continua para empleados públicos, que acrediten la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la plaza o plazas objeto de la convocatoria, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Certificado de asistencia: cursos hasta 15 horas, 0,05 puntos; de 16 a 35 horas, 0,10 puntos; de 36 a 60 horas, 0,15 puntos, y aquellos con duración superior a 60 horas, 0,20 puntos.
- Certificado de aprovechamiento: cursos de 15 a 30 horas, 0,15 puntos; de 31 a 40 horas, 0,20 puntos, y aquellos con duración superior a 40 horas, 0,25 puntos.

Los puntos obtenidos se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación definitiva de personas aprobadas y de establecer el orden de prioridad entre las mismas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidas en la aludida relación únicamente las que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

Séptima.—Su desarrollo

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de un mes desde 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 18 de julio de 2006, la actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra "R", o en su defecto la siguiente, del primer apellido.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente según el orden de actuación), determinando 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 todos los/as aspirantes.

Al término de cada ejercicio se hará pública la relación de personas aprobadas en el mismo con expresión de la puntuación obtenida por cada una y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente, 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 Ciudadana.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más personas, que afectara al orden de prioridad en la propuesta prevenida en la base siguiente o que implicare la necesidad de excluir a alguna o algunas de ellas de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá atendiendo a la puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se primará a quien provenga del Grupo inferior y si continúa el mismo se celebrará, en plazo máximo de cinco días hábiles, una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

Octava.—*Propuesta, contratación y toma de posesión*

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública con propuesta de contratación. La prioridad en la elección de destino inicial corresponderá a los/as aspirantes en razón directa al orden de puntuación obtenido.

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 (calle Coronel Aranda, 2, 6.ª planta, sector derecho, Edificio Administrativo del Principado, 33005, Oviedo) los siguientes documentos, en original o fotocopia, para su compulsión y devolución, en su caso, sometiéndose a las prevenciones del art. 29 del Reglamento:

1. El documento acreditativo de la titulación exigida para concurrir.

2. Los/as aspirantes 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.

3. Una vez resuelto el procedimiento selectivo, la Administración se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos, a partir de la que se procederá, en un plazo máximo de siete días a la firma de los contratos. 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, con suspensión de contrato de trabajo, el plazo para la formalización del contrato comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Novena.—*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 el Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, 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 30/92, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos del Tribunal pueden ser objeto de recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a en el mismo plazo y su resolución agotará la vía administrativa.

Oviedo, a 18 de diciembre de 2006.—El Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública (P.D. Resolución de 1 de marzo de 2004, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 15 de marzo).—20.244.

Anexo

PROGRAMA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

PARTE I

1. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española.
2. La protección de los derechos fundamentales: La vía judicial preferente y sumaria. El recurso de amparo. Instituciones internacionales de garantía.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. La potestad legislativa y reglamentaria de las Comunidades Autónomas.
4. La distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas: Modelo constitucional. Las Leyes marco. La delegación o transferencia. Las Leyes de armonización.
5. Las relaciones entre la Administración del Estado y la Administración Autonómica. El auxilio, la coordinación y la cooperación.
6. El Estatuto como norma fundamental autonómica. Su aprobación y reforma.
7. Los órganos institucionales autonómicos: La Asamblea Legislativa, el Consejo de Gobierno y el Presidente.
8. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Su elaboración, texto originario y modificaciones. Aspectos fundamentales de su estructura y contenido.
9. Las competencias del Principado de Asturias.
10. Organos institucionales de la Comunidad Autónoma asturiana: La Junta General, el Presidente y el Consejo de Gobierno.
11. La Administración Autonómica. Potestad de autoorganización. Caracteres generales de la organización administrativa de las comunidades autónomas.
12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales. Otras entidades públicas.
13. Sector público del Principado de Asturias.
14. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas. La Ley del Principado de Asturias 2/1995, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado: Principios y normas de actuación. Relaciones con otras Administraciones.
15. Órganos de la Administración del Principado de Asturias: Creación y competencia.
16. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, reguladora de la autonomía del/de la paciente y de los derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

PARTE II

17. La financiación del sector público. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Fines, principios y estructuras impositivas. Análisis general de la incidencia y traslación impositiva.

18. . La financiación de las comunidades autónomas: La autonomía financiera y el sistema de financiación de las comunidades autónomas.
19. . Los ingresos del Principado de Asturias: Tipos. Tributos propios. Impuestos estatales cedidos al Principado de Asturias.
20. La Ley General Presupuestaria: Características y contenido.
21. Los presupuestos generales del Estado: Su estructura.
22. El presupuesto. Concepto, clasificación y funciones. El ciclo presupuestario. Los principios clásicos del presupuesto y su crisis.
23. El régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias. El presupuesto del Principado de Asturias: Elaboración, tramitación y aprobación.
24. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
25. Transferencias. Otras modificaciones.
26. El procedimiento de ejecución del presupuesto. Fases: Autorización y compromiso de gasto.
27. Reconocimiento de la obligación. Pago. Liquidación presupuestaria.
28. El control presupuestario: Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Clases de control.
29. La contabilidad como medio de control. Nuevas exigencias respecto al control.
30. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. La notificación. Publicación. Ejecutividad del acto administrativo.
31. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos.
32. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y anulables. Procedimiento.
33. Declaración de lesividad. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.
34. De la responsabilidad patrimonial de la Administración: Evolución histórica y régimen jurídico actual. La responsabilidad por actos de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
35. La responsabilidad por actos de concesionarios y contratistas. La efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.
36. Los contratos administrativos. Principios fundamentales de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
37. Tipos de contratos administrativos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Normas generales del procedimiento de contratación.
38. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
39. La protección de datos informáticos. Previsión constitucional. El control legal de la informática. Protección de datos personales.
40. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Especial consideración al Principado de Asturias.
41. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo y su jerarquía normativa.
42. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.
43. Los conflictos colectivos: La huelga y el cierre patronal.
44. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.
45. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad del ejercicio de las acciones derivadas del contrato de trabajo.
46. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de alta dirección. Contrato de trabajo para la formación. Contrato en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial. Clases de contratos de trabajo por razón de su duración.
47. La contratación laboral en la Administración Pública: Régimen jurídico. Puestos a desempeñar por personal laboral.
48. El personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. El convenio colectivo para el personal laboral del Principado de Asturias.
49. El personal estatutario en la Administración del Principado de Asturias.
50. Condiciones de trabajo: Jornadas, descanso y régimen retributivo.
51. Régimen de representación del personal. Organos de representación.
52. . Régimen disciplinario laboral. Administración laboral.
53. Ley 16/2003 de 28 de mayo de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.
54. La calidad asistencial. Dimensiones de la calidad. El ciclo de mejora.
55. Herramientas básicas de la calidad: Hoja de datos, la tormenta de ideas, el diagrama de ishikawa, el diagrama de Pareto. La matriz de prioridades, el diagrama de flujo. El benchmarking. Indicadores y estándares.
56. Modelos de calidad: ISO 9001. EFQM Joint Commission.
57. Gestión de procesos. Mapa de procesos, ficha y flujograma de procesos.
58. Las estrategias de calidad asistencial en el Principado de Asturias.
59. La gestión ambiental. Normas ISO 14001:2004. Participación del personal.
60. Gestión de los residuos. Clasificación de los residuos. Reciclaje.

— • —

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Médico/a Especialista en Geriatría (Hospital Monte Naranco).

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2006 aprobatorio de la Oferta de Empleo Público para dicho año, en el que se propicia, por una sola vez y para algunos colectivos el sistema selectivo de concurso-oposición, ordenándose al respecto "...dar un tratamiento especial a los procesos de selección de colectivos específicos como los del Hospital Monte Naranco... colectivos para los que no se ha procedido a desarrollar ninguna Oferta de Empleo Público desde el año 2000 y que no han podido participar en igualdad de condiciones, en la Oferta de Empleo Público realizada por el Insalud con anterioridad al traspaso de servicios todavía pendiente de finalización" y atendiendo al convenio de colaboración de 15 de diciembre de 2006, por el que el Sepsa encomienda al IAAP la gestión de los

procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de su plantilla de personal, 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 del titular de la Consejería de 1 de marzo de 2004,

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que se dirá, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.—*Objeto y normas de aplicación*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en turno de acceso libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Titulado Superior (Médico/a Geriatra) (Grupo A).

Dicha convocatoria se regirá conforme a estas bases, la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; 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 Reglamento); el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública, sobre el registro telemático, y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Segunda.—*Requisitos para concurrir*

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

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias: a) tener la nacionalidad española, b) tener la nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea, o c) tener la nacionalidad de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España.

2. Edad comprendida entre 18 años y la legal de jubilación.

3. No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en situación de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

4. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

5. Licenciatura en Medicina y Cirugía Especialidad Geriatría.

6. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 31,52 euros.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito 4.

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 octava.

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

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 siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.princast.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 cualquiera 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.princast.es/iaap.
- En las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", calle Julián Clavería, número 11, de Oviedo (código postal 33006).
- En la Oficina de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sita en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Coronel Aranda, número 2, de Oviedo (código postal 33005).

Las personas con discapacidad 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, para ello deberán hacer constar el grado de discapacidad y el diagnóstico emitido en el dictamen facultativo técnico. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

2. Autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", se puede obtener en los mismos lugares que la instancia de solicitud y su falta de presentación o de pago determina la exclusión del aspirante.

En el caso de Internet, la navegación para obtener el impreso normalizado de autoliquidación 046 ha de ser la siguiente: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (portal tributario) --> enlace "Oficina Virtual" --> enlace "Modelos tributarios" --> enlace "046 Autoliquidación de tasas y otros ingresos". 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 ESPECIFICO”:
 (2) En “Centro gestor” --> 12 02
 (3) En “Aplicación” --> 12 01 322003
 (4) En “Ejercicio” --> 2006
- 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” --> Una plaza de Médico/a Especialista en Geriátrica, turno libre, H.M.N.

En la columna de “Importe” --> 31,52 euros.

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.princast.es --> enlace “Servicios Tributarios” --> enlace “Información Tributaria” --> enlace “Presentación y pago” --> enlace “Tributos propios” --> enlace “Tasas-entidades colaboradoras”.

- b) Por Internet con la siguiente navegación: www.princast.es --> enlace “Servicios Tributarios” (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.

3. La acreditación de los datos referentes a los servicios prestados en la Administración del Principado de Asturias, se efectuará mediante certificación de la Dirección General de Función Pública o, en su caso, del servicio equivalente del organismo autónomo en el que haya prestado éstos, en la que consten períodos, tipo de vinculación y de contrato (a tiempo completo o parcial, en este último caso con expresión del número de horas) en los que se prestaron dichos servicios.

4. La acreditación de los datos referentes a los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante certificación de las mismas en la que consten funciones, así como los períodos, tipo de vinculación y de contrato (a tiempo completo o parcial, en este último caso con expresión del número de horas) en los que se prestaron dichos servicios.

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos citados en el apartado uno y dos de esta opción 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.

En cualquiera de las dos modalidades de presentación, los documentos descritos en el apartado tres y cuatro se aportarán en original o fotocopia compulsada en el plazo de 10 días hábiles, a partir del último anuncio de notas de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria que se trate y de los datos personales de la persona interesada (existirá un modelo disponible en www.princast.es/iaap apartado de selección de personal). Dichas certificaciones vendrán referidas al día de la publicación de la Oferta Pública de Empleo 2006 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias 13 de julio de 2006).

Cuarta.—Admisión-exclusión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias la resolución del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación si ésta fuere posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Dicha resolución señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde la relación completa de aspirantes queda expuesta al público, 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.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, 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.

Quinta.—Tribunal calificador

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurriera 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 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.

Si se estimare necesario podrán designarse uno o más asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el IAAP “Adolfo Posada” sito en la c/ Julián Clavería, s/n, 33006, Oviedo. Asimismo, será en el tablón de anuncios de dicho organismo, así como en el del Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Sexta.—*Estructura y calificación de las pruebas*

El proceso selectivo se compondrá de una fase de oposición y otra de concurso. La fase de concurso únicamente será valorada si el o la aspirante ha superado la puntuación mínima establecida en la fase de oposición, la cual tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

A) *Fase de oposición:*

Cada uno de los ejercicios se evaluará por el sistema de puntos, entre 0 y 40 el primero y tercero y entre 0 y 20 el segundo, siendo necesario para superarlos obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo serán objeto de calificación única como no aprobadas y, a partir de ese momento, quedarán excluidas del proceso selectivo.

Primer ejercicio: Contestación escrita a un cuestionario de preguntas cortas relacionadas con la parte específica del programa, cuyo contenido y tiempo máximo de duración será decidido por el Tribunal, que también determinará el número de preguntas, el cual no podrá ser inferior a treinta.

Segundo ejercicio: Exposición oral de una memoria en un tiempo máximo de media hora, donde pongan de manifiesto su conocimiento de la estructura de la Administración del Principado de Asturias y de la Consejería en la que tendrán que desarrollar su labor e incardinan la actividad profesional a la que optan en dicha estructura, así como una exposición de las posibles vías de desarrollo y mejora dentro de la misma.

Esta será expuesta por cada aspirante en sesión pública, cuyo lugar, día y hora decidirá el Tribunal, que lo comunicará por escrito junto a las calificaciones de la primera prueba. Cada aspirante podrá hacer uso de cuanta documentación acuda provisto/a.

Tercer ejercicio: Resolución de uno o varios supuestos prácticos que exijan la aplicación de los conocimientos y técnicas contenidos en el programa y que serán confeccionados por el Tribunal, el cual determinará el tiempo máximo de realización. Los/as aspirantes podrán hacer uso de cuanta documentación acudan provistos/as.

El Tribunal podrá decidir la lectura del ejercicio por los aspirantes en sesión pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba, lo comunicará de viva voz a los/as comparecientes, indicando lugar, día y hora de la misma.

A efectos de calificación el Tribunal valorará los conocimientos concretos de los temas o materias, la formación general, la capacidad de análisis y raciocinio y el orden y claridad de las ideas desarrolladas. En las pruebas en que, por su índole, no sean susceptibles de apreciación tales cualidades, se atenderá a la exactitud de las respuestas.

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 en el 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.

B) *Fase de concurso:*

Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. En ella el Tribunal valorará, con referencia al día de la publicación de la presente Oferta Pública de Empleo (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 13 de julio de 2006), los méritos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, según lo especificado a continuación.

Por experiencia profesional, se podrá añadir a la fase de oposición hasta un máximo de 45 puntos, por los siguientes conceptos:

Experiencia en puestos de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos que se correspondan con el mismo cuerpo y/o categoría y especialidad que la convocada, a razón de 4,5 puntos por año completo de servicios prestados.

Experiencia en puestos de otras Administraciones Públicas en cuerpos y/o categorías y especialidad, con funciones idénticas a aquella a la que se pretende acceder, a razón de 2,25 puntos por año completo de servicios prestados.

Los puntos obtenidos se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación definitiva de personas aprobadas y de establecer el orden de prioridad entre las mismas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidas en la aludida relación únicamente las que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

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 18 de julio de 2006, la actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra "R", o en su defecto la siguiente, del primer apellidado.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente 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.

Al término de cada ejercicio se hará pública la relación de personas aprobadas en el mismo con expresión de la puntuación obtenida por cada una y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente, 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 la Oficina de Registro Central e Información del Principado de Asturias.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más personas que implicare la necesidad de excluir a alguna o algunas de ellas de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá mediante la celebración, en 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 o con las funciones propias de las plazas convocadas.

Octava.—*Propuesta, contratación y toma de posesión*

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará a quien ostente la presidencia del organismo autónomo Sepsa con propuesta de contratación. La prioridad en la elección de destino inicial corresponderá a los/as aspirantes en razón directa al orden de puntuación obtenido.

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, las personas propuestas presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Hospital Monte Naranco (Avda. Dres. Fernández Vega, 107, 33012, Oviedo) los siguientes documentos, en original o fotocopia, para su compulsión y devolución, en su caso, sometándose 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. Las personas provenientes de terceros países no pertenecientes a la Unión Europea ni a estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos indicados, deberán acreditar mediante la correspondiente documentación el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España.

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. Certificado médico expedido por órgano competente de la Administración del Principado de Asturias acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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 tuvieren 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.

6. Quienes hayan obtenido plaza y hubieran manifestado su condición de personas con discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificación acreditativa de

la misma, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma y 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.

Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarias 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.

Una vez resuelto el procedimiento selectivo, la Administración se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos, a partir de la que se procederá, en un plazo máximo de siete días, a la firma de los contratos. 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, con suspensión de contrato de trabajo, el plazo para la formalización del contrato comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Novena.—*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 el Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos del Tribunal pueden ser objeto de recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a en el mismo plazo, y su resolución agotará la vía administrativa.

Oviedo, a 18 de diciembre de 2006.—El Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública (P.D. Resolución de 1 de marzo de 2004, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 15 de marzo).—20.242.

Anexo

PROGRAMA

PARTE GENERAL

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

1. Constitución Española: Aspectos fundamentales de la misma en relación con el derecho a la protección de la Salud. (Artículos 43, 148, 149, 150).
2. El Estatuto de Autonomía para Asturias: Título Preliminar. Organos institucionales de la Comunidad autónoma del Principado de Asturias: La Junta General, el Presidente y el Consejo de Gobierno.

3. Estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. Organismos autónomos y entes públicos del Principado de Asturias: Funciones.
4. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Derechos y deberes de los ciudadanos en relación con la salud.
5. Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
6. Ley 41/2002, de 14 de noviembre: Ley Básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
7. Ley 16/2003, de 28 mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
8. El personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Derechos y deberes. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflicto y convenios colectivos.

PARTE ESPECIFICA

9. Investigación en envejecimiento.
10. Actuaciones preventivas y de promoción de la salud.
11. Demografía del envejecimiento. Esperanza y expectativa de vida. Perspectivas futuras.
12. Fisiopatología del envejecimiento. Cambios anatómicos y funcionales de órganos, sistemas y aparatos.
13. Epidemiología del envejecimiento: indicadores de salud, prevalencia de enfermedades y síndromes geriátricos, prevalencia de incapacidad, consumo de fármacos y recursos asistenciales.
14. Teoría de la valoración geriátrica integral. Validación de instrumentos de medida.
15. Valoración clínica. Características de la enfermedad en el anciano.
16. Valoración funcional. Utilidad en la toma de decisiones clínicas.
17. Valoración mental.
18. Niveles asistenciales: Niveles hospitalarios.
19. Niveles asistenciales: Niveles comunitarios.
20. Coordinación de cuidados. Equipos y trabajo interdisciplinar. El cuidado continuado.
21. Cardiopatía isquémica y arritmias.
22. Insuficiencia cardíaca.
23. Hipertensión arterial.
24. Crisis comiciales. Tumores del sistema nervioso central.
25. Enfermedad de Parkinson y parkinsonismo.
26. Accidente cerebrovascular agudo.
27. Depresión y trastornos por ansiedad.
28. Demencia. Aproximación diagnóstica y terapéutica.
29. Tratamiento farmacológico de los trastornos de conducta asociados a la demencia.
30. Enfermedades articulares degenerativas e inflamatorias.
31. Osteoporosis y osteomalacia.
32. Neumonía.
33. Patología neoplásica pulmonar.
34. Obstrucción crónica al flujo aéreo.
35. Tromboembolismo pulmonar.
36. Anemias.
37. Patología onco-hematológica: síndromes mieloproliferativos, neoplasias del sistema linfático, leucemias en el anciano, mieloma múltiple y otras gammapatías.
38. Infección del tracto urinario.
39. Tuberculosis.
40. Sepsis. Shock séptico.
41. Dolor abdominal. Abdomen agudo en el anciano.
42. Neoplasias digestivas.
43. Insuficiencia renal aguda y crónica.
44. Hipertrofia y carcinoma de próstata.
45. Diabetes Mellitus en el anciano.
46. Patología tiroidea.
47. Alteraciones del metabolismo hidroelectrolítico.
48. Valoración del riesgo quirúrgico. Manejo preoperatorio de las patologías más frecuentes.
49. Fractura de cadera.
50. Incontinencia urinaria: protocolo diagnóstico y terapéutico.
51. Caídas, trastornos de la marcha y del equilibrio: Estudio de las patologías asociadas (neurológica, osteomuscular, mental). Protocolo diagnóstico. Manejo preventivo y rehabilitador.
52. Síndrome de inmovilización: Protocolo diagnóstico. Prevención y manejo de complicaciones. Rehabilitación.
53. Ulceras por presión: causas y consecuencias. Prevención. Tratamiento.
54. Malnutrición: valoración del estado nutricional.
55. Paciente con enfermedad terminal: manejo del dolor y cuidados paliativos. Manejo y prevención de las complicaciones. Soporte psicológico. Uso y adecuación de servicios socio-comunitarios.
56. Fragilidad. Desarrollo conceptual y definición operativa.
57. Medicina basada en la evidencia y envejecimiento.
58. Polifarmacia. Principios de tratamiento farmacológico en el anciano.
59. La calidad asistencial. Dimensiones de la calidad. El ciclo de mejora.
60. Herramientas básicas de la calidad: la hojas de datos, la tormenta de ideas, el diagrama de Ishikawa, el diagrama de Pareto, la matriz de prioridades, el diagrama de flujo. Benchmarking. Indicadores y estándares.
61. Modelos de calidad: ISO 9001. EFQM. Joint Comisión.
62. Gestión de los procesos. Mapa de procesos, ficha y flujo-jograma de procesos.
63. Las estrategias de calidad asistencial en el Principado de Asturias.
64. Gestión del riesgo clínico: Terminología. Taxonomía e indicadores. Repercusiones de los sucesos adversos. Principales categorías de sucesos. Sucesos centinelas.
65. Sistemas de notificación de sucesos adversos. Fases de la investigación de sucesos adversos. Herramientas en seguridad de pacientes. Análisis causa-raíz y análisis modal de fallos y efectos.
66. La gestión ambiental. Normas ISO 14001: 2004 y UNE 150105: 2005. La participación del personal.
67. Gestión de los residuos. Clasificación de los residuos. Reciclaje.

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno de promoción interna y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Médico/a Especialista en Anestesiología y Reanimación (Hospital Monte Naranco).

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2006 aprobatorio de la Oferta de Empleo Público para dicho año y del convenio de colaboración de 15 de diciembre de 2006, por el que el Sespa encomienda la gestión de los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de su plantilla de personal, 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 del titular de la Consejería de 1 de marzo de 2004,

RESUELVO

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que se dirá, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.—Objeto y normas de aplicación

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en turno de promoción interna y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de una plaza de Médico/a Especialista en Anestesiología y Reanimación (Grupo A), por el procedimiento de concurso-oposición y conforme a estas bases, la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; 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 Reglamento); el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública, sobre el registro telemático, y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

Segunda.—Requisitos para concurrir

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

1. Poseer la condición de trabajador o trabajadora integrado en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Hospital Monte Naranco como personal laboral fijo y en activo, o en situación de reserva de puesto del ámbito del convenio, del Grupo A o B o en cualquiera de sus categorías, siempre que sea distinta de la convocada, que reúna los requisitos exigidos y posea una antigüedad mínima de dos años en la categoría de conformidad con lo establecido en el mencionado convenio.

2. No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

3. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

4. Título de Médico Especialista en Anestesiología y Reanimación.

5. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 31,52 euros.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito 3.

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 octava.

Para evitar discrepancias en los cálculos de antigüedad, tanto ésta como los méritos a valorar en la fase de concurso de acuerdo a lo especificado en la base sexta, se referirán también al día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente.

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

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 siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Acceda al portal de la Administración del Principado de Asturias: www.princast.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 cualquiera 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.princast.es/iaap.
- En las dependencias del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", calle Julián Clavería, número 11, de Oviedo (código postal 33006).
- En la Oficina de Atención Ciudadana del Principado de Asturias, sita en la planta plaza del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU) del Principado, calle Coronel Aranda, número 2, de Oviedo (código postal 33005).

Las personas con discapacidad 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, para ello deberán hacer constar el grado de discapacidad y el diagnóstico emitido en el dictamen facultativo técnico. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

2. Autoliquidación de la tasa por inscripción, cumplimentada en impreso normalizado 046. El impreso 046, "Autoliquidación de tasas y otros ingresos", se puede obtener en

los mismos lugares que la instancia de solicitud y su falta de presentación o de pago determina la exclusión del aspirante.

En el caso de Internet, la navegación para obtener el impreso normalizado de autoliquidación 046 ha de ser la siguiente: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (portal tributario) --> enlace "Oficina Virtual" --> enlace "Modelos tributarios" --> enlace "046 Autoliquidación de tasas y otros ingresos". 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 ESPECIFICO":
 - (2) En "Centro gestor" --> 12 02
 - (3) En "Aplicación" --> 12 01 322003
 - (4) En "Ejercicio" --> 2006
- 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" --> Una plaza de Médico/a Anestesta, turno promoción interna, H.M.N.

En la columna de "Importe" --> 31,52 euros.

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.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" --> enlace "Información Tributaria" --> enlace "Presentación y pago" --> enlace "Tributos propios" --> enlace "Tasas-entidades colaboradoras".

- b) Por Internet con la siguiente navegación: www.princast.es --> enlace "Servicios Tributarios" (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.

3. Los datos referentes al Grupo, categoría de pertenencia y antigüedad en la misma, así como la acreditación de los méritos resultantes de la antigüedad en la categoría desde la que se concursa, los solicitará el IAAP de oficio y en su momento a la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, al servicio equivalente del organismo autónomo de pertenencia. El/la aspirante deberá señalar en la instancia el centro en el que presta servicios en la actualidad de forma que el IAAP tenga constancia del organismo al que debe solicitar dicha certificación, la omisión de dicho dato será causa de exclusión.

4. Los documentos acreditativos de los 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 averada, en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del último anuncio de notas de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal de la convocatoria de que se trate y de los datos personales de la persona interesada (existirá un modelo disponible en www.princast.es/iaap apartado de selección de personal). En el caso de la formación impartida por el IAAP, no será necesario aportar la documentación, el Tribunal recabará asimismo en su momento, dicha información de oficio.

Para las personas que opten por la solicitud presencial, los documentos relacionados en los apartados primero y segundo (solicitud y modelo 046) 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.

Cuarta.—Admisión-exclusión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias la resolución de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación si ésta fuere posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Dicha resolución señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde la relación completa de aspirantes queda expuesta al público, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el material o equipamiento del que los/las 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 opositoras que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, 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.

Quinta.—Tribunal calificador

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior y para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar, si en ellas concurriera 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 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.

Si se estimare necesario podrán designarse asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el IAAP "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 del Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Sexta.—*Estructura y calificación de las pruebas*

La fase de concurso únicamente será valorada si el o la aspirante ha superado la puntuación mínima establecida en la fase de oposición, la cual tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

A) *Fase de oposición:*

Cada uno de los ejercicios se evaluará por el sistema de puntos, entre 0 y 10, requiriéndose para aprobar obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Las personas que no alcancen dicho mínimo serán calificadas como no aprobadas y quedarán excluidas del proceso selectivo.

Primer ejercicio: Resolución escrita de un cuestionario de preguntas, cada una con cuatro respuestas alternativas y solo una correcta, sobre las materias del programa anexo a la convocatoria.

El Tribunal decidirá el número de preguntas y el tiempo máximo de duración del ejercicio, así como la valoración positiva o negativa que deba corresponder a cada respuesta correcta, incorrecta o en blanco y el nivel de aciertos requerido para alcanzar las calificaciones mínimas.

Si se demostrara con certeza, de oficio o a instancia de parte interesada, la incorrección de todas las respuestas o la corrección de más de una en alguna pregunta, ésta se tendrá por no puesta, cualquiera que sean las soluciones a ella propuestas por los/as aspirantes. En tal caso, el Tribunal revisará los coeficientes de puntuación que haya establecido conforme al párrafo anterior en forma tal que ninguna persona pueda resultar perjudicada por la supresión de las preguntas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos, relacionados con las materias del programa cuyo contenido y tiempo máximo de duración decidirá el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y que versarán sobre las funciones propias de un/a Médico/a Especialista en Anestesiología y Reanimación.

Los ejercicios serán leídos por cada aspirante en la misma forma que el ejercicio anterior, si bien en este caso, el Tribunal podrá dialogar con cada persona por tiempo máximo de cinco minutos exclusivamente sobre aspectos concretos relacionados con el supuesto.

A efectos de calificación el Tribunal valorará la formación general y los conocimientos concretos puestos de manifiesto al resolver los supuestos planteados, la capacidad de análisis y raciocinio y el orden y claridad de las ideas desarrolladas. En las pruebas que, por su índole, no sean susceptibles de apreciación tales cualidades, se atenderá a la exactitud en los resultados.

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

B) *Fase de concurso:*

Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. En ella, el Tribunal valorará, con referencia a la fecha fin de plazo de presentación de instancias, los méritos establecidos en el artículo 8.3C del vigente convenio colectivo y que hubieran sido alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

- a) Por antigüedad, a razón de 0,35 puntos por cada año de servicios prestados hasta un máximo de 3,5 puntos.
- b) Por conocimiento del puesto, hasta un máximo de 4,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

b-1) 0,075 puntos por cada mes de servicios prestados en el Principado de Asturias realizando funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.

A efectos de valoración de los apartados a y b, la antigüedad del personal fijo-discontinuo se computará por años efectivamente trabajados.

- c) Por otros méritos relacionados directamente con la plaza a ocupar, tales como títulos y cursos de formación, hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente forma:

c.1) 0,35 puntos por cada título expedido por centros docentes oficiales que acrediten un especial conocimiento de las funciones asignadas a la categoría de la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

c.2) Cada certificado o diploma expedido por administraciones públicas u organismos públicos, por otros organismos que impartan acciones formativas con reconocimiento oficial, o acogidos a Planes de Formación Continua para empleados públicos, que acrediten la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la plaza o plazas objeto de la convocatoria, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Certificado de asistencia: Cursos hasta 15 horas, 0,05 puntos; de 16 a 35 horas, 0,10 puntos; de 36 a 60 horas, 0,15 puntos, y aquellos con duración superior a 60 horas, 0,20 puntos.
- Certificado de aprovechamiento: Cursos de 15 a 30 horas, 0,15 puntos; de 31 a 40 horas, 0,20 puntos, y aquellos con duración superior a 40 horas, 0,25 puntos.

Los puntos obtenidos se sumarán a los alcanzados en la fase de oposición, a fin de concretar la relación definitiva de personas aprobadas y de establecer el orden de prioridad entre las mismas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidas en la aludida relación únicamente las que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

Séptima.—*Su desarrollo*

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de un mes desde 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 18 de julio de 2006, la actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra "R", o en su defecto la siguiente, del primer apellido.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente según el orden de actuación), determinando 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 todos los/as aspirantes.

Al término de cada ejercicio se hará pública la relación de personas aprobadas en el mismo con expresión de la puntuación obtenida por cada una y, en su caso, se efectuará

la convocatoria para la realización de la siguiente, 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 Ciudadana.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más personas, que afectara al orden de prioridad en la propuesta prevenida en la base siguiente o que implicare la necesidad de excluir a alguna o algunas de ellas de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá atendiendo a la puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se primará a quien provenga del Grupo inferior y si continúa el mismo se celebrará, en plazo máximo de cinco días hábiles, una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

Octava.—Propuesta, contratación y toma de posesión

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará al titular de la Consejería de Economía y Administración Pública con propuesta de contratación. La prioridad en la elección de destino inicial corresponderá a los/as aspirantes en razón directa al orden de puntuación obtenido.

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 (calle Coronel Aranda, 2, 6.ª planta, sector derecho, Edificio Administrativo del Principado, 33005, Oviedo) los siguientes documentos, en original o fotocopia, para su compulsión y devolución, en su caso, sometiendo a las prevenciones del art. 29 del Reglamento:

1. El documento acreditativo de la titulación exigida para concurrir.

2. Los/as aspirantes 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.

Una vez resuelto el procedimiento selectivo, la Administración se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos, a partir de la que se procederá, en un plazo máximo de siete días a la firma de los contratos. 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, con suspensión de contrato de trabajo, el plazo para la formalización del contrato comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Novena.—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 el Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de con-

formidad con lo dispuesto en la Ley 30/92, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos del Tribunal pueden ser objeto de recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a en el mismo plazo y su resolución agotará la vía administrativa.

Oviedo, a 18 de diciembre de 2006.—El Viceconsejero de Presupuestos y Administración Pública (P.D. Resolución de 1 de marzo de 2004, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 15 de marzo).—20.241.

Anexo

PROGRAMA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de la resolución que señale el comienzo de las pruebas.

1. Ley 41/2002, de 14 de noviembre: Ley Básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
2. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
3. Evaluación preanestésica del paciente quirúrgico.
4. Síndrome de Mendelson. Diagnóstico, prevención y tratamiento.
5. Monitorización respiratoria del paciente anestesiado.
6. Monitorización cardiovascular del paciente anestesiado.
7. Monitorización de la función neuromuscular.
8. Abordaje venoso central. Vías de acceso. Técnicas. Indicaciones. Complicaciones.
9. Postura y anestesia. Influencia del tipo y duración de la cirugía. Alteraciones hemodinámicas, respiratorias y neurológicas inducidas por la posición.
10. La intubación endotraqueal. Tipos y técnicas.
11. La intubación difícil. Prevención, soluciones y complicaciones.
12. Laringospasmo y broncospasmo. Diagnóstico. Tratamiento.
13. Uso de la mascarilla laríngea en anestesia.
14. Consideraciones anestésicas en el paciente con cardiopatía isquémica.
15. Consideraciones anestésicas en el paciente con valvulopatías.
16. Consideraciones anestésicas en el paciente con enfermedad pulmonar.
17. Consideraciones anestésicas en el paciente con enfermedad renal.
18. Consideraciones anestésicas en el paciente con hipertensión arterial.
19. Consideraciones anestésicas en el paciente con hepatopatía.
20. Consideraciones anestésicas en el paciente diabético.
21. Consideraciones anestésicas en el paciente con patología endocrina.

22. Consideraciones anestésicas en el paciente obeso.
23. Consideraciones anestésicas en el paciente con déficit de colinesterasas.
24. Anestesia general inhalatoria.
25. Anestesia general intravenosa.
26. Sedoanalgesia.
27. Agentes inductores en anestesiología.
28. Las benzodiazepinas en anestesiología.
29. Relajantes neuromusculares.
30. Fármacos opiáceos. Uso en anestesiología.
31. Anestesia regional.
32. Fármacos anestésicos locales. Signos de toxicidad.
33. Anestesia subaracnoidea. Mecanismo de acción. Efectos sobre órganos y sistemas. Posición y baricidad. Indicaciones y contraindicaciones. Complicaciones y tratamiento.
34. Anestesia epidural. Mecanismo de acción. Efectos sobre órganos y sistemas. Técnicas de localización del espacio epidural. Indicaciones y contraindicaciones. Complicaciones y tratamiento.
35. Cefalea postpunción dural. Diagnóstico y tratamiento.
36. Anestesia regional del miembro superior. Bloqueo del plexo braquial.
37. Anestesia regional del miembro inferior.
38. Anestesia en cirugía mayor ambulatoria.
39. Anestesia en el paciente anciano.
40. Anestesia en cirugía laparoscópica.
41. Anestesia en cirugía urológica.
42. Síndrome RTU. Diagnóstico y tratamiento.
43. Anestesia en Oftalmología.
44. Fluidoterapia perioperatoria.
45. Hipotensión controlada en anestesia.
46. Reacciones alérgicas perioperatorias.
47. Trombosis venosa postoperatoria. Embolismo pulmonar. Otros fenómenos embólicos: Gaseoso y graso.
48. Alta del paciente de cirugía mayor ambulatorio. Criterios. Seguimiento.
49. Dolor agudo postoperatorio.
50. Técnicas de anestesia locoregional en el tratamiento del dolor agudo postoperatorio.
51. Parada cardiorrespiratoria. Reanimación cardiopulmonar básica e avanzada.
52. La hipertermia maligna. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
53. La calidad asistencial. Dimensiones de la calidad. El ciclo de mejora.
54. Herramientas básicas de la calidad: las hojas de datos, la tormenta de ideas, el diagrama de Ishikawa, el diagrama de Pareto, la matriz de prioridades, el diagrama de flujo, Benchmarking. Indicadores y estándares.
55. Modelos de calidad: ISO 9001. EFQM. Joint Commission.
56. Gestión de los procesos. Mapa de procesos, ficha y flujoograma de procesos.
57. Las estrategias de calidad asistencial en el Principado de Asturias.
58. Gestión del riesgo clínico: Terminología. Taxonomía e indicadores. Repercusiones de los sucesos adversos. Principales categorías de sucesos. Sucesos centinelas.
59. Sistemas de notificación de sucesos adversos. Fases de la investigación de sucesos adversos. Herramientas en seguridad de pacientes. Análisis causa-raíz y análisis modal de fallos y efectos.
60. La gestión ambiental. Normas ISO 14001: 2004 y UNE 150105: 2005. La participación del personal.
61. Gestión de los residuos. Clasificación de los residuos. Reciclaje.

— • —

CORRECCION de errores advertidos en la publicación de la Resolución de 1 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de 10 plazas de Titulados/as de Grado Medio en Informática del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 287, 14 de diciembre de 2006).

Advertidos errores en la publicación de la Resolución de 1 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de 10 plazas de Titulados/as de Grado Medio en Informática del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, realizada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 287, de 14 de diciembre de 2006, se procede a su corrección en el siguiente sentido:

Página 23684, B) Segunda fase: Concurso:

En el apartado b), *donde dice*: "...realizando funciones propias de la categoría de Titulado/a de Grado Medio..."; *debe decir*: "...realizando funciones informáticas con la categoría de Titulado/a de Grado Medio..."

En el apartado c), *donde dice*: "...realizando en dichos órganos funciones propias de la categoría de Titulado/a de Grado Medio..."; *debe decir*: "...realizando en dichos órganos funciones informáticas propias de la categoría de Titulado/a de Grado Medio..."

Lo que se hace público para general conocimiento.—20.477.

— • —

CORRECCION de errores advertidos en la publicación de la Resolución de 1 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de 9 plazas de Titulado/a Superior (Licenciado/a en Economía o Administración y Dirección de Empresas o Derecho) del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 287, 14 de diciembre de 2006).

Advertidos errores en la publicación de la Resolución de 1 de diciembre de 2006, de la Viceconsejería de Presupuestos y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, en turno libre y régimen de contratación laboral por tiempo indefinido, de 9 plazas de Titulado/a Superior (Licenciado/a en Economía o Administración y Dirección de Empresas o Derecho) del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, realizada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 287, de 14 de diciembre de 2006, se procede a su corrección en el siguiente sentido:

Página 23677, base sexta, A) Primera fase: Oposición:

En el apartado correspondiente al segundo ejercicio, en el primer párrafo, *donde dice*: “Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico a elegir de entre dos que propondrá el Tribunal relacionados con las materias de la parte específica del programa”; *debe decir*: “Consistirá en la resolución escrita de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro que propondrá el Tribunal relacionados con las materias de la parte específica del programa”.

Página 23678, B) Segunda fase: Concurso:

En el apartado b), *donde dice*: “realizando, con vínculo laboral, funciones informáticas de las siguientes categorías del Convenio Colectivo de la SRRPA de fecha 1 de enero de 2001: Titulado/a Grado Superior, Jefe/a Ejecutivo/a y Recaudatorio/a”; *debe decir*: “realizando, con vínculo laboral, funciones informáticas de las siguientes categorías del Convenio Colectivo de la SRRPA de fecha 1 de enero de 2001: Titulado/a Grado Superior, Jefe/a Ejecutivo/a y Recaudador/a”.

Lo que se hace público para general conocimiento.—20.476.

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERIA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:

RESOLUCION de 17 de noviembre de 2006, de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, por la que se dispone el cumplimiento de sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias.

Visto el testimonio de la sentencia dictada en fecha 14 de julio de 2006 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento número 923/01, interpuesto por doña Carmen María García Martínez, representada por la Procuradora doña Margarita Riestra Barquin, y formulado contra la Consejería de Infraestructuras y Política Territorial, versando el recurso sobre denegación de financiación para adquisición de vivienda.

Considerando que la mencionada sentencia ha adquirido firmeza y que, en orden a su ejecución, han de observarse los trámites previstos en el artículo 26 del Decreto 20/1997, de 20 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento del Servicio Jurídico del Principado de Asturias.

Esta Consejería de Vivienda y Bienestar Social dispone la ejecución en sus propios términos de la referida sentencia, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Fallo

“En atención a lo expuesto, la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias ha decidido: Desestimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto en nombre de doña Carmen María García

Martínez y don Juan Manuel Siles Díaz, contra la Resolución de la Consejería de Infraestructuras y Política Territorial de fecha 28 de diciembre de 2000, mediante la que se le denega la ayuda a la financiación de la vivienda adquirida, por no superar los ingresos familiares del ejercicio económico anterior a la fecha de la solicitud el 10% del precio de adquisición de la vivienda. Sin costas.”

Lo que se publica para general conocimiento y cumplimiento, según lo previsto en los artículos 103 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Oviedo, 17 de noviembre de 2006.—La Consejera de Vivienda y Bienestar Social, Laura González Alvarez.—19.802.

CONSEJERIA DE MEDIO RURAL Y PESCA:

RESOLUCION de 4 de diciembre de 2006, de la Consejería de Medio Rural y Pesca, aprobando las bases que regirán las ayudas estructurales al sector pesquero del Principado de Asturias, dentro del marco IFOP y convocatoria de ayudas estructurales a dicho sector, tramitada como anticipo de gasto.

El Reglamento (CE) n.º 2792/1999, del Consejo, de 17 de diciembre, constituye el marco normativo para el conjunto de las intervenciones estructurales en el sector pesquero realizadas en el territorio de un Estado miembro de la Comunidad Europea durante el período 2000-2006, con vistas a lograr los objetivos definidos en el Reglamento (CE) n.º 1263/1999, del Consejo, de 21 de junio, modificado por el Reglamento (CE) n.º 2369/2002, del Consejo, de 20 de Diciembre de 2002, relativos al Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP) y desarrollados por la normativa estatal producida para adaptar al ordenamiento interno español las normas comunitarias con las que se inicia la reforma de la PPC.

Dentro del marco establecido por la normativa comunitaria, compete al Principado de Asturias, de acuerdo con las competencias asumidas en el artículo 11.7 del Estatuto de Autonomía, regular las bases, condiciones y el procedimiento de concesión de las distintas líneas de ayudas al sector pesquero.

Con esta Resolución se pretende modificar las bases contenidas en la Resolución de 28 de diciembre de 2005 que han regulado la concesión de ayudas estructurales al sector pesquero asturiano, dentro del marco IFOP 2000-2006, durante el ejercicio 2006, para introducir algunas simplificaciones del procedimiento y correcciones dirigidas a una mejor y más ágil gestión de los recursos, ajustándose a los reglamentos comunitarios citados y a la normativa española que los adapta al ordenamiento interno.

Asimismo se contempla en esta Resolución una convocatoria pública dentro del marco de este Programa Operativo que va destinado a las seis líneas que se citan en la parte dispositiva, ajustada a los saldos existentes para cada una de dichas líneas en el marco financiero del IFOP que se encuentra durante los dos próximos años en la fase de cierre, finalizado su período ordinario de vigencia.

Los objetivos de dichas líneas de ayuda están orientados hacia la consecución de un equilibrio sostenible entre los recursos y la actividad pesquera, pretendiendo el incremento de la competitividad de las estructuras de explotación y el desarrollo de las empresas económicamente viables en el sector para revalorizar los productos de la pesca y de la acuicultura.

En atención a la especificidad de las medidas y a la premura de tiempo para que sean efectivas, se incluyen en esta disposición conjuntamente las bases y la convocatoria de las ayudas al amparo de lo previsto en el artículo 23.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo se subraya que no es preceptiva la notificación a la Comisión señalada en el artículo 88.3 del Tratado, por tratarse de ayudas cofinanciadas a las que es de aplicación la exención de este trámite, recogida en el artículo 19.2 del Decreto 2369/2002, del Consejo.

Por todo lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento (CE) 2369/2002, del Consejo, de 20 de diciembre de 2002, que modifica al Reglamento 2792/1999, de 17 de diciembre; la Ley 2/95, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto 71/92, de 29 de octubre, de la Consejería de Hacienda, Economía y Planificación, modificado por el Decreto 14/2000, de 10 de febrero, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, y demás normativa aplicable,

RESUELVO

Primero.—Aprobar las bases que regularán la concesión de ayudas estructurales al sector pesquero en el marco IFOP para las líneas de ayuda afectadas, hasta el cierre definitivo del Programa Operativo.

Segundo.—Aprobar la convocatoria de las ayudas estructurales al sector pesquero del Principado de Asturias para el año 2007 por el procedimiento de gasto anticipado, con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.712D.773.013 de los futuros Presupuestos Generales del Principado de Asturias, con una dotación total de 4.296.025 euros (cuatro millones doscientos noventa y seis mil veinticinco euros), de los que 2.300.000 euros serán con cargo al ejercicio presupuestario 2007 y 1.996.025 euros con cargo al ejercicio 2008. Estas ayudas están cofinanciadas por el Estado y la Unión Europea.

Tercero.—Dentro de las medidas o líneas de ayuda contempladas en el marco IFOP, la presente convocatoria va dirigida a las siguientes: Paralización definitiva de buques pesqueros. Modernización y reconversión de buques pesqueros. Fomento de la acuicultura. Transformación de los productos de la pesca y de la acuicultura. Comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura. Medidas socioeconómicas.

Cuarto.—La cuantía total de las ayudas no deben superar en ninguna línea de ayuda las cantidades que a continuación se indican: 1.430.005 euros para la paralización definitiva de buques pesqueros, 210.651 euros para la modernización y reconversión de buques pesqueros, 54.098 euros para el fomento de la acuicultura, 370.945 euros para transformación de productos de la pesca y de la acuicultura, 2.012.326 euros para comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura, y 218.000 euros para medidas socioeconómicas.

Quinto.—Esta convocatoria se regulará por las bases aprobadas en esta Resolución que se adjuntan como anexo, y para lo no contemplado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2792/1999, de 17 de diciembre, modificado por el Reglamento 2369/2002, de 20 de diciembre; el Real Decreto 1048/2003, de 1 de agosto, sobre Ordenación del Sector Pesquero y Ayudas Estructurales; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto 71/92, de 29 de octubre, de la Consejería de Hacienda, Economía y Planificación, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, modificado por el Decreto 14/2000, de 10 de febrero; el R.D. 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normas de aplicación.

Sexto.—El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde la entrada en vigor de la presente Resolución y se deberán referir exclusivamente a inversiones que, improrrogablemente, estén finalizadas antes del 31 de mayo de 2008.

Séptimo.—Las subvenciones se concederán en el plazo máximo de seis meses desde la presentación de las solicitudes, condicionadas al cumplimiento de lo previsto en el Decreto 83/1988, de 21 de julio, por el que se regula la tramitación anticipada de gasto.

Octavo.—La resolución de la convocatoria estará quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la misma en el ejercicio 2007, respetando las limitaciones que se establecen para los gastos plurianuales en el artículo 29 del texto refundido del régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

Noveno.—La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, a 24 de diciembre de 2006.—La Consejera de Medio Rural y Pesca, Servanda García Fernández.—19.796.

Anexo

BASES REGULADORAS DE AYUDAS ESTRUCTURALES AL SECTOR PESQUERO

Primera: Disposiciones generales

Artículo 1.—*Objeto.*

Es objeto de las presentes bases establecer las normas de desarrollo y aplicación de las ayudas previstas en la normativa comunitaria y básica del Estado para los ajustes de los esfuerzos pesqueros, para la modernización de buques, la acuicultura, la transformación y comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura y medidas de carácter socioeconómico, todo ello de acuerdo con lo establecido para cada caso.

Artículos 2.—*Finalidad y objetivos.*

Las ayudas tienen como fin la modernización de las estructuras productivas del sector pesquero del Principado de Asturias favoreciendo la conservación y explotación a largo plazo de los recursos pesqueros, conforme con la política pesquera común y con las disposiciones de los programas de orientación plurianuales para la flota pesquera.

Artículo 3.—*Beneficiarios.*

Tendrá la consideración de beneficiario de la ayuda el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad o proyecto que fundamentó su otorgamiento o que se encuentra en la situación que legitima su concesión, las cuales se concretan en estas bases para cada una de las líneas de ayuda. Inexcusablemente, las subvenciones se destinarán a establecimientos ubicados o que pretendan ubicarse en el Principado de Asturias, con las peculiaridades señaladas para la flota.

Artículo 4.—*Cuantía máxima de las ayudas.*

La cuantía máxima de cada ayuda se recoge en el anexo I de estas bases, respetará en todo caso los límites establecidos en la normativa comunitaria (el Reglamento (CE) 2792/1999, de 17 de diciembre, modificado por el Reglamento 2369/2002, de 20 de diciembre), y en la normativa básica estatal. En

el cálculo de la ayuda serán tenidas en cuenta las especificidades que, en su caso se indiquen para cada línea, teniendo en cuenta, además, las disponibilidades presupuestarias, el interés de la actividad en relación con los objetivos de estas intervenciones con finalidad estructural y el grado de sujeción a criterios de eficacia y economía en la determinación de los gastos subvencionables en cada solicitud.

Artículo 5.—*Requisitos de los beneficiarios.*

Los interesados en solicitar estas ayudas deberán de cumplir, además de los requisitos establecidos para cada línea de ayudas, las siguientes condiciones:

- a) Al efectuar las solicitudes de ayuda y de pagos, el solicitante deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no sea deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.
- b) Las subvenciones, con las peculiaridades señaladas para la flota, se destinarán inexcusablemente a establecimientos localizados, o que pretendan ubicarse en el Principado de Asturias y son incompatibles con otras ayudas que procediendo de otro programa operativo de la Unión Europea, se pretenda destinar a subvencionar el mismo gasto; en los demás casos deberá tenerse en cuenta que el total de las ayudas no puedan superar los máximos establecidos en la normativa comunitaria.
- c) No podrán ser beneficiarios de estas ayudas los solicitantes que estuviesen incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Las ayudas para inversiones se destinarán a actuaciones futuras, cuyo inicio deberá ser siempre posterior al momento en que se presente la solicitud de ayuda, lo cual será objeto de comprobación sobre el terreno por parte de la Dirección General de Pesca, que lo recogerá en el correspondiente informe.

El solicitante podrá iniciar las inversiones, por su cuenta y riesgo, con anterioridad a la notificación de la Resolución, pero siempre tras la inspección para la elaboración del citado informe de confirmación de no inicio, no pudiendo prejuzgar, en ningún caso, que la inspección o el informe posterior, predeterminan el derecho a recibir la ayuda solicitada.

Artículo 6.—*Solicitudes y tramitación.*

1) Los interesados en la obtención de estas ayudas, además de la documentación específica que se señala para cada línea de ayuda, deberán presentar en el Registro de la Dirección General de Pesca, Avda. Príncipe de Asturias, s/n, Escuela F.P. Náutico-Pesquera, 2.ª planta, 33212-Gijón, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, una solicitud conforme al modelo que corresponda a la línea de ayudas entre los anexos II al VI, dirigida a la Consejera de Medio Rural y Pesca; si en uso de este derecho, el expediente es remitido por correo, deberá ser presentado en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de que se proceda a su certificación. No serán consideradas como solicitudes aquellas peticiones recibidas por fax.

2) La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad del sujeto físico o entidad solicitante:
 - I. Si el solicitante es persona física, copia compulsada del DNI/NIF.
 - II. Si es persona jurídica, copia compulsada del CIF, de la escritura de constitución de la sociedad, de los estatutos y de sus posibles modificaciones. Todo ello deberá presentarse debidamente registrado.
- b) Acreditación de representación, en caso de que el solicitante actúe por medio de representante.
- c) Declaración expresa sobre si se han solicitado ayudas para el mismo fin a algún otro organismo regional, nacional o internacional, público o privado, y en su caso, compromiso de facilitar información precisa sobre las mismas.
- d) Acreditación mediante certificación de cada organismo afectado relativa a si el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de que no es deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles. Las dos últimas acreditaciones pueden sustituirse por la autorización al instructor para solicitar a los organismos afectados la emisión de certificados telemáticos que se incorporarían a la solicitud.
- e) Fichero de acreedores del solicitante, en el que consten sus datos bancarios, en los casos en los que la Administración del Principado de Asturias no disponga de esa información actualizada.
- f) La solicitud contendrá una declaración expresa del solicitante, en la que señale que todos los datos que constan y acompañan a la solicitud son ciertos y de que no está afectado por ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) En el caso de personas jurídicas, la declaración anual de operaciones con terceras personas, incluyendo las relaciones de declarados.
- h) Impuesto de sociedades, en su caso, y último boletín de cotización a la Seguridad Social.

3) Las solicitudes de los interesados se acompañarán de los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4) Cuando el gasto subvencionable supere los 30.000 euros en el caso de las obras, o de 12.000 euros en el caso de suministros, el solicitante deberá presentar además tres ofertas de tres proveedores diferentes, acompañadas de una memoria justificativa en el caso de que no hubiera aceptado la oferta mas económica, con las excepciones contempladas en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones.

5) Para aquellas inversiones donde sea preceptivo aportar proyecto, éste se presentará por triplicado, redactado por técnico competente y visado por su colegio profesional y debe-

rá contemplar la totalidad de la inversión a realizar. Excepto en los casos de no afección, deberá contener una separata con una evaluación preliminar de impacto ambiental; otra destinada a recoger un Análisis de Puntos Críticos (APPCC), siguiendo las directrices establecidas por la Agencia Regional de Sanidad Ambiental y Consumo y otra conteniendo un Estudio-o Declaración sobre afecciones a bienes de interés cultural (anexo V).

Artículo 7.—Tramitación y perfeccionamiento de las solicitudes.

1) El Servicio de Estructuras Pesqueras, que actuará como órgano instructor, revisará los expedientes de solicitud y verificará que contiene la documentación exigida.

2) Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que en un plazo de diez días subsane la falta, aporte los documentos preceptivos, o los perfeccione para que aporten la información requerida. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3) Cualquier modificación relativa a la información suministrada, que se produzca con posterioridad a la presentación de la solicitud, deberá ser comunicada al órgano instructor para su toma en consideración respecto a los requisitos establecidos para la concesión de las ayudas.

4) Con independencia de la documentación exigida para cada línea de ayuda, el Servicio de Estructuras Pesqueras podrá solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para conocer la actividad a subvencionar, su coste a precios de mercado, el solicitante y cualquier aspecto que contribuya a clarificar el destino de la ayuda.

Artículo 8.—Comisión de Evaluación:

1) La valoración y ponderación de las diferentes solicitudes admitidas por cumplir todas los requisitos formalmente exigidos, se realizará por una Comisión de Evaluación presidida por el Director General de Pesca e integrada por el titular de la Jefatura de Servicio de Ordenación Pesquera, y por los Jefes de Negociado de Ayudas Estructurales y de Información y Estadística Pesquera, en la que actuará como Secretario/a personal adscrito a la Dirección General de Pesca. El Presidente de la Comisión podrá, además, convocar a otras personas en función de las características de las materias a analizar.

2) La Comisión de Evaluación realizará una preevaluación de la documentación adjuntada con cada solicitud y de los informes que considere necesario requerir, pudiendo decidir motivadamente la exclusión de alguna de ellas, por considerar que los solicitantes no cumplan las condiciones para ser considerados como beneficiarios, o que las solicitudes contengan propuestas que, fundamentadamente, considere inviables técnica o económicamente o no ajustadas a los fines de la convocatoria.

3) Al resto de las solicitudes les asignará una puntuación aplicando los baremos recogidos en estas bases con objeto de establecer una lista ordenada de mayor a menor puntuación y determinará la cuantía de la subvención que les corresponda. Así mismo tendrá que conocer y evaluar las alegaciones que presenten los afectados, en respuesta a las propuestas de resolución que deba remitirles el órgano instructor.

4) Si hubiera solicitudes que, cumpliendo los requisitos exigidos para ser atendidas, deban ser desestimadas por la única razón de que los recursos se hayan agotado en la asignación a otras mejor ponderadas en función de los criterios

de valoración utilizados, la Comisión propondrá una lista complementaria, ordenada con criterios de prioridad, donde figuren solicitudes que pudieran incorporarse a la lista de admitidas, en el caso de que, por renunciadas o sobrantes, se produjeran saldos suficientes en la aplicación presupuestaria asignada a esta finalidad. Haber estado incluido en esta lista, no supone ningún nivel de prioridad en el proceso de selección que tenga lugar en la siguiente convocatoria.

5) En el proceso de asignación de los recursos, ante casos concretos donde sea posible separar el proyecto de inversión en fases que puedan resultar operativas autónomamente respecto a su finalidad, la Comisión de Valoración puede proponer la subvención para una parte del proyecto y el desistimiento para el resto, que puede incluirse, o no, en la lista complementaria.

6) La Comisión finalizará su labor emitiendo un informe para el órgano instructor sobre el proceso de evaluación en el que se concrete el resultado de la evaluación realizada, aportando, en su caso, relación motivada de solicitudes excluidas y la relación por orden de prioridad del resto de solicitudes, la cuantía de las ayudas que les correspondería, su distribución por anualidades, con indicación expresa de las que recibirían la ayuda y aquellas que deban ser rechazadas por agotamiento de los recursos, formando total o parcialmente parte de la lista complementaria.

Artículo 9.—Valoración de las solicitudes.

1) La Comisión de Evaluación ha de ponderar las solicitudes de acuerdo con los criterios de evaluación que se indican en las presentes bases, para elaborar una lista con un orden decreciente, según la puntuación que cada solicitud obtenga y ese será el orden de prioridad que determinará la concesión de las ayudas hasta la aplicación de todos los recursos.

2) La puntuación que se obtenga será la suma de las puntuaciones parciales que resulten tras la ponderación de los siguientes aspectos:

- a) La ponderación obtenida por cada solicitud en su línea respectiva (máximo 100 puntos).
- b) La valoración conjunta (puntuación máxima: 100 puntos) de todas las solicitudes en relación a los siguientes conceptos de carácter transversal:

I. La contribución de la subvención solicitada a la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

II. La contribución de la medida o inversión a la mejora de las condiciones ambientales en su entorno y la valoración del esfuerzo inversor destinado a la reducción de emisiones, vertidos u otro tipo de impactos potenciales de la actividad objeto de ayuda.

III. Contribución de la propuesta a los fines de reestructuración y modernización en el sector pesquero asturiano.

IV. Aportación a la innovación tecnológica o a la incorporación de valor a las producciones pesqueras en Asturias.

V. Contribución a la creación de empleo, consolidación del existente y apertura de nuevos mercados.

Respecto a cada uno de los cinco conceptos anteriores, tras el análisis de la información relativa a la finalidad de cada solicitud, se adjudicarán 20 puntos a la más valorada y a la peor valorada se le asignarán cero puntos; la puntuación del resto, se obtendrá por interpolación lineal.

3) De la citada relación de solicitudes, con la cuantía de la ayuda asignada en cada caso y ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, se obtendrán dos listas de soli-

citudes: la lista principal constituida por los futuros beneficiarios de la ayuda, la lista complementaria con las solicitudes que cumpliendo los requisitos para ser beneficiarias, no obtienen la subvención por falta de crédito, pudiendo obtenerla en caso de renuncia o revocación de las subvenciones concedidas.

4) El monto total de las subvenciones concedidas no puede superar el crédito disponible, tampoco se deben superar las cantidades previstas para cada línea de ayuda, de tal forma que una vez alcanzada para una línea el total disponible para la misma, las siguientes solicitudes de esa línea deben ser retiradas a la lista complementaria.

Artículo 10.—*Resolución.*

1) El órgano instructor remitirá a cada uno de los beneficiarios, la propuesta de resolución provisional, excepto en aquellos casos en los que no se han tenido en cuenta otros hechos, pruebas o alegaciones diferentes a los presentados por los interesados, para que en el plazo de diez días presenten las alegaciones que estimen oportunas sobre el contenido de dicha propuesta de resolución o manifiesten su aceptación o renuncia a la ayuda en los términos indicados en dicha propuesta.

2) El instructor informará a la Comisión de Valoración de los resultados de dicha notificación y tras las decisiones que ésta adopte sobre las mismas, remitirá la propuesta de resolución definitiva sobre las ayudas a la Consejera de Medio Rural y Pesca, para su aprobación, en su caso. Esta propuesta debidamente motivada, contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, especificando la finalidad de la subvención, el gasto subvencionable, la cuantía de la ayuda, plazos y demás condiciones específicas que la afecten; también se incluirá las relaciones de solicitudes excluidas, desestimadas, renunciadas y, en su caso, las alegaciones a las propuestas provisionales, así como las solicitudes incluidas en la lista complementaria.

3) Esta Resolución deberá producirse en un plazo inferior a seis meses, desde la fecha de publicación de la convocatoria y de la misma se dará traslado a cada uno de los solicitantes incluidos en el proceso de selección en la parte que le afecte, informándole que con la misma se pone fin a la vía administrativa. En el caso no previsto de que transcurrido ese plazo, no se hubiera recibido resolución expresa, los solicitantes podrán considerar su petición rechazada.

4) En el caso de que se produzcan saldos por renunciadas posteriores a la resolución, se pondrá en conocimiento de los solicitantes que estén situados en los primeros lugares de la lista complementaria, teniendo en cuenta lo indicado en los apartados 4 y 5 del artículo anterior.

5) Una vez dictada una resolución, cuando se produzcan circunstancias que originen una alteración no prevista de las condiciones recogidas en la misma, el beneficiario puede solicitar de forma motivada la modificación de las condiciones recogidas en la Resolución, adjuntando para ello los elementos de prueba que considere oportunos. La Consejería de Medio Rural y Pesca se pronunciará sobre lo solicitado en un plazo inferior a dos meses. Si transcurre dicho plazo sin resolución expresa, el beneficiario podrá considerar que su petición ha sido rechazada.

Artículo 11.—*Plazo de cumplimiento.*

1) La Resolución en la que se concede la ayuda fijará el plazo de justificación, que necesariamente será con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y el mismo será de obligado cumplimiento para el beneficiario.

2) Cuando la inversión se lleve a cabo en varios años, la Resolución, de acuerdo con el proyecto presentado por el solicitante, fijará la parte de la inversión y cuantías que

habrán de ejecutarse y justificarse cada año, así como los plazos para ello, debiendo respetarse en todo caso los límites contemplados en el apartado anterior.

3) La Consejería de Medio Rural y Pesca podrá autorizar, por causa justificada y mediante Resolución motivada, la prórroga de los plazos referidos en los apartados anteriores, con los límites del artículo 49 de la Ley 30/92.

Artículo 12.—*Pago y justificación de las ayudas.*

1) El pago de la ayuda se podrá realizar, previa solicitud del mismo por el interesado, según modelo que figura en el anexo VII, una vez cumplida la finalidad y justificada ésta, por medio de los documentos que se indiquen específicamente para cada línea en la sección correspondiente de estas bases y los condicionados que puedan recogerse en la resolución por la que se conceda la subvención.

2) Para ayudas a la inversión y en el supuesto de que el coste definitivo real de la inversión fuera inferior al presupuesto considerado para el otorgamiento de la ayuda, ésta se habrá de minorar proporcionalmente, aplicando el porcentaje de la ayuda deducido, sobre la nueva base constituida por el coste final de la inversión. Cuando el coste final de la inversión sea superior al presupuesto, no dará lugar a modificación de la cuantía de la ayuda, si ésta ya estuviera concedida.

3) En el caso de indemnizaciones o ayudas por el cumplimiento de determinadas condiciones la justificación consistirá en la acreditación del cumplimiento de la finalidad, tal y como se indica en las bases relativas a dicha línea de ayudas. En el caso de líneas de ayuda en las que se subvencione una inversión, acompañarán a la solicitud de cobro de la cuenta justificativa de gastos que incluirá la descripción de las actividades realizadas que se hayan financiado con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos acompañada de:

- a) Facturas que acrediten la realización de los gastos citados y en las que se especifique con claridad la compra o trabajos llevados a cabo. Toda factura debe cumplir los siguientes requisitos: Incluir el número de factura, fecha de expedición, razón social, CIF o NIF de quien la expide, IVA repercutido, nombre, dirección, CIF o NIF del comprador. Cualquier coste ajeno a los que son objeto de subvención no deberá figurar en la factura.
- b) Los pagos de la inversión objeto de ayuda se justificarán mediante documentación bancaria acreditativa de la operación de pago, como la transferencia u otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil. En el documento de pago figurará como ordenante el solicitante y como titular de la cuenta receptora el emisor de la factura presentada al cobro. Los importes de los pagos registrados deberán ser iguales o sumar, como mínimo, la cantidad recogida en la factura.

4) Los documentos requeridos en los apartados a) y b) del párrafo anterior, deberán presentarse en original y copia, devolviéndose posteriormente el original.

5) Toda solicitud de cobro, anticipado o no, de una subvención total o parcial, que se realice en base a lo previsto en esta Resolución, deberá ir acompañada, junto a la documentación precisa para cada línea, de las correspondientes certificaciones a las que hace referencia el artículo 6.2-d) de estas bases, excepto cuando las que figuren en el expediente hayan sido emitidas en fecha inferior a seis meses, o autorización para obtenerlas por medios telemáticos cuando sea posible.

Artículo 13.—*Anticipo de pago de la ayuda.*

1) Por la Consejería de Medio Rural y Pesca, si se consideran pertinentes las razones del peticionario, se podrá tramitar el pago anticipado de la subvención, en aquellas líneas de ayuda en las cuales se precise un plazo de tiempo determinado, inferior a 24 meses, para materializar la inversión subvencionada.

2) Para que se tramite al pago anticipado, además de las condiciones establecidas en el punto 5 del artículo anterior, será necesario que el beneficiario que lo solicite preste garantía suficiente en favor de los intereses públicos, de conformidad con la Resolución de la Consejería de Hacienda de 11 de febrero de 2000 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 25-2-2000).

3) En la prestación de garantías por los interesados se habrán de tener en cuenta los siguientes límites:

- a) Están obligados a su prestación todos los que se beneficien de anticipos de pago.
- b) La garantía revestirá la forma de aval de entidades financieras o de sociedades de garantía recíproca.
- c) Las garantías deberán cubrir el nominal de la ayuda más los intereses del mismo que resulten de aplicación y las provisiones para costas y gastos que procedan.
- d) Los avales y garantías contendrán necesariamente la cláusula de obligación solidaria del fiador o avalista con el beneficiario frente a la Administración del Principado de Asturias, con renuncia expresa al beneficio de exclusión.

Las garantías no serán reintegradas a los interesados en tanto no justifiquen el cumplimiento de la inversión, conforme a lo previsto en el artículo 12 de esta Resolución.

Artículo 14.—*Obligaciones de los beneficiarios.*

1) Utilizar la subvención para la finalidad para la que fue solicitada y recogida en la resolución de subvención y facilitar a los órganos administrativos con competencias en el control del gasto público toda la información sobre las ayudas recibidas que, en el ejercicio de sus funciones, le pudieran reclamar.

2) Comunicar la recepción de subvenciones procedentes de otras Administraciones Públicas u organismos en el plazo de diez días desde su notificación. Cuando dichas subvenciones tengan el mismo fin y sean compatibles, la suma de ambas no puede superar los topes máximos contemplados en las respectivas normativas aplicables. Si la suma de las cantidades recibidas superara esos límites, daría lugar al inicio de actuaciones para la devolución del exceso; si se tratara de una subvención incompatible con el IFOP, se iniciaría un procedimiento de anulación de estas ayudas o, en su caso, de revocación de acuerdo con lo indicado en el artículo siguiente.

3) En aquellos casos en los que se haya recibido un pago anticipado de la ayuda, justificar el cumplimiento de su finalidad antes de agotarse el plazo señalado en la Resolución correspondiente.

4) Cualquier órgano competente, sea regional, nacional o comunitario, podrá en cualquier momento comprobar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y de las condiciones establecidas tanto en las presentes bases, como en la resolución de concesión y demás instrucciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, requiriendo a tal efecto cuanta documentación se estime oportuna y efectuando las inspecciones necesarias.

5) Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a la colocación de una placa identificativa en la que se haga constar que la inversión ha sido cofinanciada con fondos del IFOP, de conformidad con el modelo establecido en el Reglamento (CE) n.º 1159/2000, de la Comisión, de 30 de mayo (DOCE 31/5/2000), además de las que se establezcan en cada caso, así como una valla publicitaria, en su caso, en las obras subvencionadas (ver anexo VIII).

6) En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura y en el registro público correspondiente el importe de la subvención concedida y el período durante el cual los bienes subvencionados quedan adscritos al fin concreto recogido en la subvención y, en el caso de la flota, la duración de la adscripción del buque a puerto base.

7) El beneficiario deberá destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el que se concedió la ayuda durante cinco años, debiendo durante ese período solicitar autorización a la Consejería de Medio Rural y Pesca, si pretende el cambio de destino, enajenación, gravamen o sustitución por otro de dicho bien.

8) En el caso de inversiones que se justifiquen por la creación de empleo, aumento de la producción o establecimiento de nuevas líneas de producto, el beneficiario deberá de acreditar documentalente, antes de la finalización del año posterior al pago de la ayuda, los datos técnicos sobre generación de empleo y producción declarados en la solicitud de subvención.

Artículo 15.—*Revocación, reintegro, y régimen de sanciones.*

1) La Consejería de Medio Rural y Pesca procederá a la revocación de la ayuda, y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, e incluso del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de subvención hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, en los casos y formas previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2) La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el titular de la Consejería de Medio Rural y Pesca, previa instrucción del expediente en el que, junto a la propuesta razonada del centro gestor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

3) Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, y su cobranza se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en el Decreto Legislativo 2/98, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del régimen económico y presupuestario.

4) Cuando se trate de anticipos de pago de ayudas a la inversión, en el caso de que, una vez finalizada la inversión y justificada ésta, resulte que el coste definitivo real de la misma fuera inferior al presupuesto de inversión subvencionado, se habrá de calcular la diferencia entre la cuantía de la subvención concedida y la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje de subvención sobre la nueva base, procediéndose a la revocación parcial de la ayuda concedida por la diferencia que resulte y el consiguiente reintegro de dicha diferencia.

5) En las diferentes líneas de ayuda incluidas en esta convocatoria se contemplan fórmulas para el cálculo del reintegro por revocaciones parciales en supuestos concretos de incumplimientos parciales.

6) El régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en los artículos 67 a 70 del Decreto legislativo 2/98, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del régimen económico

y presupuestario, modificado por la Ley 4/1998, de 28 de diciembre; la Ley 15/1999, de 15 de julio; la Ley 18/1999 de 31 de diciembre, y en el capítulo I del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16.—Facultades de inspección.

1) Durante el período en que estén vigentes las condiciones relacionadas con la concesión de la ayuda que se señalan en estas bases, la Consejería de Medio Rural y Pesca podrá en cualquier momento comprobar el desarrollo de los compromisos adquiridos en la solicitud y el cumplimiento de las finalidades para las que se concedieron las ayudas, así como la aplicación de éstas a fines distintos para las que fueron otorgadas, requiriendo a tal efecto cuanta documentación se estime oportuna y efectuando las visitas a las instalaciones objeto de subvención que se estimen necesarias.

2) La negativa o prácticas restrictivas que dificulten la realización de las labores de seguimiento de la aplicación de la ayuda a los fines previstos, dará lugar al inicio de actuaciones para la devolución total o parcial de la ayuda.

Artículo 17.—Régimen jurídico.

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases. En lo no previsto en ellas se aplicará lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en lo que sea de aplicación del Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, modificado por el Decreto 14/2000, de 10 de febrero.

Segunda: Paralización definitiva de buques pesqueros

Artículo 18.—Objeto.

1) El objeto de la presente línea de ayuda es el ajuste de las unidades de flota al estado actual de las pesquerías fomentando la retirada selectiva de la actividad pesquera de buques en función de los objetivos fijados en el Programa de Orientación Plurianual (POP).

2) La paralización definitiva de los buques dará lugar a la supresión de toda actividad pesquera por parte de los mismos, a la anulación de la licencia de pesca y a la baja en el Censo de la Flota Pesquera Operativa y en el Registro de Matrícula de Buques. No podrá sustituirse la capacidad correspondiente a la licencia o a la autorización de pesca.

3) Dicha supresión de actividad podrá realizarse mediante el desguace del buque, un hundimiento que sustituya al desguace, o bien mediante la asignación definitiva del buque, exceptuando cambios a las listas cuarta y séptima, a fines no lucrativos que no sean pesqueros.

Artículo 19.—Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas o jurídicas que, pretendiendo la paralización definitiva de un buque pesquero, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que los solicitantes sean los propietarios de la embarcación.
- b) Que los buques objeto de ayuda se encuentren matriculados en la Lista Tercera del Registro de Matrícula de Buques e inscritos en el Censo de la Flota Pesquera Operativa.
- c) Que tengan su puerto base operativo en el Principado de Asturias.
- d) Que los buques tengan 10 o más años de edad.
- e) Que los buques hayan ejercido una actividad pesquera de al menos 75 días de marea durante cada uno de los dos períodos de doce meses anteriores a la fecha

de la solicitud de paralización definitiva, o, en su caso, una actividad pesquera durante al menos el 80 por 100 del número de días de mar autorizado por la normativa vigente, para el buque de que se trate.

- f) Que los buques objeto de la solicitud no sean aportados como bajas para nuevas construcciones o modernizaciones.
- g) Que en el momento de la decisión de la concesión de la ayuda el buque esté en activo.

Artículo 20.—Forma y cuantía máxima de la subvención.

1) En la concesión de las presentes ayudas será de aplicación el baremo máximo del anexo I de la presente Resolución, teniendo en cuenta que dicho baremo corresponde a primas máximas aplicables solamente a los buques de antigüedad entre diez y quince años. Para los buques de entre 16 y 29 años, la prima máxima se reducirá en un 1,5 por 100 por cada año que sobrepase los quince años. Para los de más de treinta años, esta reducción será de un 22,5 por 100.

2) Todo buque pesquero al que se aplique un plan de recuperación adoptado por el Consejo de la Unión Europea y que pueda optar a las primas por desguace con arreglo a estas bases y su esfuerzo pesquero haya tenido que reducirse un 25 por ciento o más, de resultados del plan de recuperación, las ayudas previstas se otorgarán de acuerdo con el baremo establecido anteriormente, aumentadas en un 20 por ciento.

Artículo 21.—Valoración de las solicitudes.

Con objeto de establecer prioridades relativas entre las solicitudes dirigidas a esta línea, se han de ponderar todas las solicitudes afectadas, analizándolas para otorgarles una puntuación por cada uno de ellos entre cero y veinte puntos, en relación a cada uno de los cinco conceptos siguientes:

- I. Edad del buque: 10 años, cero puntos, treinta y cinco años o más 20 puntos; los incluidos en el intervalo tendrán una puntuación obtenida por interpolación lineal.
- II. Arqueo de la embarcación: Para 3 o menos GT, cero puntos; para 100 GT o más, 20 puntos; los incluidos en el intervalo tendrán una puntuación obtenida por interpolación lineal.
- III. Selectividad del arte de pesca.
- IV. Situación objetiva de armador: Se valorarán circunstancias socioeconómicas o laborales que refuercen la necesidad del desguace, como edad del armador, si el mismo a la vez es el patrón y se encuentra próximo a la edad de jubilación o se encuentra en una situación personal que dificulta su normal actividad empresarial.
- V. Situación del recurso pesquero objeto de la actividad normal de la embarcación.

En los conceptos III, IV y V, a la solicitud con mejor ratio en el análisis respectivo se le adjudicarán 20 puntos y a la que tenga el ratio menos favorable se le asignarán cero puntos, la puntuación del resto, se obtendrá por interpolación lineal.

Artículo 22.—Documentación anexa a la solicitud

1) Además de la documentación señalada en el artículo 6, apartado 2, la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Certificado del Registro Mercantil de Buques en el que se acredite la ausencia de cargas y gravámenes en la embarcación generadora de la ayuda.

- b) Fotocopia compulsada de la hoja de asiento del Libro Registro de Matrícula de Buques correspondiente a la embarcación cuya paralización definitiva se solicita.
- c) Relación de los pescadores que formen parte de la tripulación del buque objeto de paralización.
- d) En el caso de que el solicitante tenga suscrito un contrato de seguro, presentará una copia compulsada de la póliza en la que conste la correspondiente indemnización a pagar por pérdida del barco.
- e) Certificación de la autoridad marítima competente, comprensiva del requisito mínimo exigido de actividad.

2) La solicitud contendrá la declaración expresa del solicitante de que el buque permanecerá en activo hasta el momento de la decisión de concesión de la prima y que no ha sido aportado como baja para nueva construcción o modernización.

3) Además deberá acompañar una relación justificativa de los elementos y circunstancias que sean relevantes a efectos de la evaluación que debe realizarse respecto a lo indicado en el apartado IV del artículo anterior y que serán comprobados antes de efectuar la ponderación de las solicitudes.

4) En el anexo II se incluyen modelos de la solicitud y de las declaraciones a efectuar por el interesado en virtud de lo indicado en los apartados anteriores.

Artículo 23.—Forma de justificación del cumplimiento de la finalidad.

1) Cuando la paralización definitiva conlleve el desguace o el hundimiento del buque o su asignación permanente a fines ornamentales, el cumplimiento de la finalidad se justificará mediante certificación emitida por la autoridad competente en el lugar de destino del buque, en la misma deberá constar asimismo, la entrega de sus patentes de navegación y roles de despacho.

2) Deberá acreditar asimismo el armador que ha puesto en conocimiento de la tripulación la resolución de la concesión de la ayuda por paralización definitiva del buque pesquero.

Tercera: Modernización y reconversión de buques pesqueros

Artículo 24.—Objeto.

La presente línea tiene por objeto la concesión de ayudas a los propietarios de embarcaciones de pesca de la Lista Tercera del Registro de Matrícula de Buques que realicen inversiones de modernización o reconversión de las mismas dirigidas a:

- a) Racionalizar las operaciones de pesca, en concreto mediante la utilización de nuevas tecnologías a bordo y métodos de pesca más selectivos para evitar capturas accesorias no deseadas.
- b) Mejorar la calidad de los productos pescados y conservados a bordo, mediante la utilización de mejores técnicas pesqueras y de conservación de las capturas y la aplicación de disposiciones sanitarias, legislativas y reglamentarias.
- c) Mejorar las condiciones de trabajo y de seguridad.

Artículo 25.—Beneficiarios.

1) Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los propietarios de embarcaciones de pesca de la Lista Tercera del Registro de Matrícula de Buques que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la embarcación tenga más de cinco desde la entrada en servicio del buque, si se hubiera recibido ayuda pública para su construcción, con excepción de los relacionados con el equipamiento de sistemas de localización de buques, los dispositivos acústicos de disuasión y, salvo circunstancias excepcionales a considerar por la Comisión de Evaluación, menos de treinta años de edad, contados a partir de su fecha de entrada en servicio.
- b) La embarcación objeto de la ayuda tendrá el puerto base operativo en el Principado de Asturias y permanecerá en esa situación, al menos, durante los primeros 5 años a partir de la fecha de fin de obra de la modernización o reconversión y su incumplimiento implicará una devolución proporcional de la ayuda.
- c) Que la embarcación esté dada de alta en el Censo de la Flota Pesquera Operativa.
- d) Que no tenga solicitada la baja definitiva de la embarcación en la Lista Tercera del Registro de Matrícula de Buques.
- e) Que no se haya solicitado subvención para paralización definitiva de la embarcación.
- f) Que las obras de modernización o reconversión dispongan, cuando sea exigible, de la correspondiente autorización.
- g) Que las mejoras de la embarcación o adquisición e instalaciones de equipos en la misma, objeto de la subvención, sean realizadas con posterioridad a la presentación de la solicitud correspondiente, debiendo acreditarse tal circunstancia con un informe emitido por la Dirección General de Pesca.

Artículo 26.—Valoración de las solicitudes.

Con objeto de establecer prioridades relativas entre las solicitudes dirigidas a esta línea, se han de ponderar todas las solicitudes afectadas, analizándolas para otorgarles una puntuación por cada uno de ellos entre cero y veinte puntos, en relación a cada uno de los cinco conceptos siguientes:

- I. Calidad de la inversión: Se analizará la finalidad de la inversión en función de la establecido en el artículo 24.
- II. Edad de la embarcación: 5 años, cero puntos; 20 años, 20 puntos; treinta años, cero puntos; los incluidos en ambos intervalos de edad se obtendrán por interpolaciones lineales en los mismos.
- III. Selectividad del arte de pesca.
- IV. Efectos inducidos: Se considerarán los efectos inducidos en el entorno económico por la materialización de la inversión prevista.
- V. Eficiencia del gasto: Se analizan los costes unitarios y el presupuesto de la inversión, así como la información suministrada en relación a lo solicitado en el artículo 6.4.

Para el cálculo de la puntuación, excepto con el concepto II, a la solicitud con mejor ratio en el análisis respectivo se le adjudicarán 20 puntos y a la que tenga el ratio menos favorable se le asignarán cero puntos; la puntuación del resto, se obtendrá por interpolación lineal.

Artículo 27.—Elegibilidad de los gastos subvencionables.

1) En el otorgamiento de las ayudas se habrán de respetar los límites de gastos máximos subvencionables establecidos en el anexo I de estas bases.

2) Se consideran como gastos elegibles a los efectos de determinación de la cuantía de la subvención, los que vayan dirigidos a mejorar la seguridad a bordo, las condiciones de trabajo, higiene y calidad del producto, así como aquellos dirigidos a la utilización de técnicas de pesca más selectivas. En cualquier caso los gastos elegibles no implicarán el aumento de la capacidad de capturas del buque.

3) Aunque formalmente pudieran presentarse como coherentes con los objetivos recogidos en el apartado anterior, no se consideraran como gastos elegibles, a los efectos de esta subvención, los siguientes:

- a) Trabajos de pintura, revisión periódica del motor, reparaciones, reposiciones (excepto motores) y otras obras de mantenimiento.
- b) Equipos de segunda mano. No obstante, se considerarán elegibles las inversiones realizadas para la adquisición de motores revisados por el fabricante o por su representante oficial, y vendidos con certificado de garantía.
- c) Equipos que no sean indispensables para la navegación, la pesca, la seguridad del barco o las condiciones de vida a bordo, así como equipos de reserva para los mismos usos o idénticas o similares prestaciones de otros equipos que estén operativos a bordo.
- d) Las artes de pesca. No obstante, si la modernización viene obligada por la autoridad competente y supone una modificación total de la modalidad de pesca, podrá ser subvencionable la adquisición de un equipo de pesca completo del nuevo tipo, no contemplándose la subvención de un segundo cambio, aunque sea obligado.
- e) Material consumible que, en general, no pueda utilizarse más de 3 años (ropa, cajas para el pescado, carburante, lubricantes y similares).
- f) Con excepción de los gastos técnicos y administrativos no se considerarán subvencionables las inversiones no materiales como:
 - f.1. Gastos de financiación.
 - f.2. Gastos de constitución de una sociedad u otra persona jurídica.
 - f.3. Gastos de gestión o de funcionamiento distintos de los directamente relacionados con la modernización del buque.
 - f.4. El IVA recuperable por el beneficiario.
 - f.5. Inversiones cuyos gastos no estén suficientemente justificados documentalmentemente (falta de presupuestos, ofertas, facturas, etcétera).
 - f.6. Inversiones financiadas mediante un arrendamiento financiero con o sin opción de compra (“leasing”).

Artículo 28.—*Documentación anexa a la solicitud.*

1) Además de la documentación señalada en el artículo 6, apartado 2, la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Cuando se trate de obras de modernización o reconversión que afecten a la estructura del buque, se acompañará copia del proyecto realizado por técnico competente.
- b) Cuando sea exigible para la realización de la modernización o reconversión, también se acompañarán las autorizaciones necesarias, expedidas por la autoridad competente. También será admisible la presentación, en defecto de la autorización, de una garantía apropiada concedida por la citada autoridad. Por garantía

apropiada se entenderá un documento oficial de la autoridad encargada de conceder la autorización de que se trate, en el que se indique la opinión de los organismos competentes consultados por el beneficiario y se certifique que nada impide la concesión de las autorizaciones. En cualquier caso, la obtención y presentación de dicha autorización es requisito previo e indispensable para el pago de la ayuda.

- c) Presupuestos o facturas pro forma de la inversión, especificando, en su caso, la distribución por años de la misma, teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 6.4.
 - d) Fotocopia compulsada de la Hoja de Asiento del Registro de Matrícula de Buques, correspondiente a la embarcación destinataria de la inversión.
- 2) La solicitud contendrá la declaración expresa del solicitante sobre los siguientes extremos:
- a) Que las inversiones en la embarcación serán realizadas con posterioridad a la presentación de la solicitud correspondiente.
 - b) Que la embarcación tendrá fijado su puerto base operativo en Asturias, al menos, durante los 5 años posteriores al otorgamiento de la ayuda.
 - c) Que no tiene solicitada la baja definitiva en la Lista Tercera del Registro de Matrícula de Buques.
- 3) En el anexo III se incluyen modelos de la solicitud y de las declaraciones a efectuar por el interesado en virtud de lo indicado en los apartados anteriores.

Artículo 29.—*Revocación de la ayuda.*

Además de los motivos de revocación de las ayudas indicados en las disposiciones generales, también procederá la revocación parcial, reduciendo la ayuda “pro rata tēporis” si el puerto base operativo de la misma se hubiera trasladado fuera del territorio del Principado de Asturias o se haya dado de baja del censo de la flota operativa, antes de que hubiesen transcurrido los primeros cinco años desde la finalización de las obras de modernización.

Cuarta: Fomento de la acuicultura

Artículo 30.—*Objeto.*

La presente línea de ayuda tiene por objeto el fomento en el Principado de Asturias de la acuicultura, entendiéndose por tal la cría o cultivo de organismos acuáticos con técnicas encaminadas a aumentar su producción, por encima de las capacidades naturales del medio; éstos serán, a lo largo de toda la fase de cría o de cultivo y hasta el momento de su recogida, propiedad de una persona física o jurídica.

Artículo 31.—*Beneficiarios.*

- 1) Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas o jurídicas que desarrollen, o pretendan desarrollar, en el ámbito territorial del Principado de Asturias alguna de las siguientes actividades relacionadas con la acuicultura:
 - a) La construcción, ampliación, equipamiento y modernización de instalaciones.
 - b) Acciones dirigidas a mejorar las condiciones higiénicas o de sanidad humana o animal, la calidad de los productos o a reducir la contaminación ambiental, vinculadas o no a aumentos de la producción.
 - c) Obras de acondicionamiento o mejora de la circulación hidráulica dentro de las instalaciones acuícolas y en los buques de servicio.

2) Los solicitantes de las ayudas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los solicitantes deberán disponer de las concesiones o autorizaciones que fueran exigibles legalmente para la realización de la actividad subvencionada, como requisito previo a la recepción de la ayuda.
- b) El mantenimiento de las inversiones durante 5 años a partir de la fecha de la certificación final, o en su defecto desde la fecha de la última petición de pago tras la finalización de la obra.
- c) Ofrecer una garantía suficiente de la viabilidad técnica y económica.
- d) Evitar efectos perjudiciales, en particular el peligro de creación de capacidades de producción excedentarias.

Artículo 32.—Valoración de las solicitudes.

Con objeto de establecer prioridades relativas entre las solicitudes dirigidas a esta línea, se han de ponderar todas las solicitudes afectadas, analizándolas para otorgarles una puntuación por cada uno de ellos entre cero y veinte puntos, en relación a cada uno de los cinco conceptos siguientes:

- I. Ciclo de cultivo: Los proyectos que contemplen el ciclo productivo completo se valorarán con 20 puntos, a los que contemplen sólo una fase se les asignarán diez puntos.
- II. Especies: La valoración se asignará en función del interés comercial de la especie cultivada y el riesgo potencial de excedentes.
- III. Implantación: A la instalación de una nueva planta, se le asigna 20 puntos, al aumento de la producción se le asignan diez puntos y a las obras de mejora 5 puntos.
- IV. Viabilidad. Tras el análisis de los aspectos económicos que deben acompañar al proyecto o anteproyecto.
- V. Eficiencia del gasto: Se analizan los costes unitarios y el presupuesto de la inversión, así como la información suministrada en relación a lo solicitado en el artículo 6.4.

En los conceptos II, IV y V, a la solicitud con mejor ratio en el análisis respectivo se le adjudicarán 20 puntos y a la que tenga el ratio menos favorable se le asignarán cero puntos, la puntuación del resto, se obtendrá por interpolación lineal.

Artículo 33.—Elegibilidad de los gastos subvencionables.

1) Se consideran como gastos elegibles a los efectos de determinación de la cuantía de la subvención, los que vayan dirigidas a la implantación de nuevas unidades productivas, al incremento de la capacidad productiva de las existentes, las destinadas a la mejora en la calidad de tratamiento y manipulación de los productos de la acuicultura o de sus vertidos.

2) Aunque formalmente pudieran presentarse como coherentes con los objetivos recogidos en el apartado anterior, no se consideraran como gastos elegibles a los efectos de esta subvención los siguientes:

- a) La compra de terrenos.
- b) La cobertura de gastos generales superiores al 12 por 100 de la inversión en inmovilizado subvencionable.
- c) Las partidas destinadas al acondicionamiento de zonas verdes, mobiliario de oficina, equipos informáticos ni software no relacionados directamente con la produc-

ción y vehículos destinados al transporte externo, incluyendo en este punto, vehículos isotermos y equipos de frío.

- d) El IVA recuperable por el beneficiario.
- e) Los gastos efectuados antes de la recepción por la Administración de la solicitud de ayuda.
- f) Los costes administrativos y relacionados con el personal asalariado de la empresa.
- g) Los gastos de reparación, inversiones no materiales y gastos de representación.
- h) La compra de equipos mediante arrendamiento financiero ("leasing") sin opción de compra y los arrendamientos financieros con opción de compra siempre que la opción a compra del bien no se haya realizado antes de la presentación de la solicitud de cobro de las ayudas ante la autoridad responsable.
- i) La adquisición de pochones y sus estructuras, así como los trabajos de reacondicionamiento de suelos para cultivos marinos.
- j) Los trabajos de mantenimiento de edificios, incluyendo sustituciones y revestimientos de suelos y paredes, la renovación de utillaje, los mantenimientos ni reposiciones de maquinaria existente, salvo que se acredite suficientemente que contribuye a la modernización de los procesos, ahorro energético, mejora ambiental o incremento de la producción.

Artículo 34.—Documentación anexa a la solicitud.

1) Además de la documentación señalada en el artículo 6, apartado 2, la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Certificación de Registro Sanitario expedida por el organismo correspondiente.
- b) Proyecto técnico de la inversión por duplicado (si procede) que contemple la totalidad de la inversión a realizar, o en su defecto una anteproyecto con memoria descriptiva de la inversión a realizar, debidamente motivada en su vertiente técnica y económica.
- c) Licencia municipal de obras o justificación de que la misma se encuentra en tramitación.
- d) Facturas proforma de la inversión a realizar, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 6.4 y documentación técnica de la maquinaria.
- e) Documento de titularidad de los terrenos e inmuebles donde se vaya a producir la inversión u opción de compra. En el caso de régimen de alquileres, autorización escrita del propietario de las instalaciones donde se indique además, la duración del contrato de alquiler.
- f) En caso de nuevas empresas o de irrupción de especies diferentes a las que constituyen su actividad tradicional, debe presentarse un plan de viabilidad de la misma, incluyendo estudio económico, que incluya un análisis coste-beneficio, y de mercado.
- g) Nota simple de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil del último ejercicio, acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.
- h) Autorizaciones y concesiones necesarias para la implantación de la inversión, expedidas éstas por el organismo competente o justificación de que las mismas se encuentran en tramitación.

2) En el anexo IV se incluyen modelos de la solicitud y las declaraciones a efectuar por el interesado en virtud de lo indicado en los apartados anteriores y otros relativos a datos técnicos relevantes del proyecto y de la industria afectada.

Artículo 35.—Forma de justificación del cumplimiento de la finalidad.

Previamente a la percepción de la ayuda el solicitante habrá de justificar el cumplimiento de la inversión. Cuando el objeto de la subvención esté contenido en un proyecto de obra, además de la documentación señalada en las disposiciones de carácter general, deberá aportar una certificación relativa a la obra realizada durante el período considerado a efectos del pago, suscrita por el director de la obra y debidamente visada.

Quinta: Transformación y comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura

Artículo 36.—Objeto.

La presente línea de ayuda tiene por objeto el fomento en el Principado de Asturias de actividades dirigidas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y la acuicultura, es decir, al conjunto de operaciones de la cadena de manipulación, tratamiento, producción y distribución desde el momento del desembarque o la recogida hasta la fase del producto final.

Artículo 37.—Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas o jurídicas que, pretendiendo la instalación, traslado, ampliación o mejora de industria transformadora o comercializadora de productos de la pesca y de la acuicultura, dentro del ámbito territorial del Principado de Asturias, cumplan los siguientes requisitos:

1. Ofrecer una garantía suficiente de la viabilidad técnica y económica, así como de la disponibilidad de los terrenos en el caso de nuevas instalaciones.
2. Los solicitantes deberán disponer de las concesiones o autorizaciones que fueran exigibles legalmente para la realización de la actividad objeto de ayuda, como requisito previo a la recepción de la ayuda.
3. El mantenimiento de las inversiones y dirigidas a los mismos fines de interés pesqueros durante 5 años a partir de la fecha de la certificación final, o en su defecto desde la fecha de la última petición de pago tras la finalización de la obra.

Artículo 38.—Valoración de las solicitudes.

Con objeto de establecer prioridades relativas entre las solicitudes dirigidas a esta línea, se han de ponderar todas las solicitudes afectadas, analizándolas para otorgarles una puntuación por cada uno de ellos entre cero y veinte puntos, en relación a cada uno de los cinco conceptos siguientes:

- I. Valor añadido: El máximo valor se asignará a las inversiones con mayor impacto sobre los establecimientos de primera venta y que utilicen como materia prima pescado procedente de las lonjas asturianas; el mínimo se asignará a los establecimientos que utilizarán exclusivamente materia prima procedente de caladeros no comunitarios.
- II. Mercado: Se tendrá en cuenta el efecto regulador que la actividad pueda tener respecto a las capturas de la flota pesquera asturiana.

III. Implantación: A nuevos establecimientos, se les asignan 20 puntos; al aumento de la producción se le asignan diez puntos y a las obras de mejora 5 puntos.

IV. Viabilidad: Tras el análisis de los aspectos económicos que deben acompañar al proyecto o anteproyecto.

V. Eficiencia del gasto: Se analizan los costes unitarios y el presupuesto de la inversión, así como la información suministrada en relación a lo solicitado en el artículo 6.4. En todas, menos para el apartado III, a la solicitud con mejor ratio en el análisis respectivo se le adjudicarán 20 puntos y a la que tenga el ratio menos favorable se le asignarán cero puntos, la puntuación del resto, se obtendrá por interpolación lineal.

Artículo 39.—Elegibilidad de los gastos subvencionables.

1) Se considerarán como subvencionables en la línea de comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura:

- a) Los proyectos que se refieran a inversiones materiales destinadas a la producción y a la gestión (construcción, ampliación, equipos y modernización de instalaciones).
- b) Las inversiones materiales destinadas a mejorar las condiciones higiénicas o de sanidad humana o animal, a mejorar la calidad de los productos o a reducir la contaminación del medio ambiente y a aumentar la propia producción, cuando sea necesario.

2) Se considerarán como no subvencionables en la línea de comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura:

- a) Los productos de la pesca y de la acuicultura destinados a ser utilizados para fines distintos del consumo humano, salvo si se trata de inversiones destinadas exclusivamente al tratamiento, transformación y comercialización de los residuos de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) El comercio minorista y, en general, las inversiones destinadas a la venta directa al público.
- c) Las transferencias de empresas.
- d) La compra de repuestos o bienes de equipo que incluyan componentes usados.
- e) La compra de terreno.
- f) La adquisición de medios de transporte externo, como vehículos isoterms o sus equipos de frío.
- g) Los trabajos de mantenimiento de edificios, incluyendo sustituciones y revestimientos de suelos y paredes, la renovación de utillaje, los mantenimientos y reposiciones de maquinaria existente, salvo que se acredite suficientemente que contribuye a la modernización de los procesos, ahorro energético, mejora ambiental o incremento de la producción.
- h) Derechos de acometidas de agua, gas o electricidad, o costes generados por estas conexiones.
- i) La adquisición de material de oficina, equipos informáticos y software no relacionados directamente con la producción.
- j) Las inversiones en capital circulante o en material consumible no duradero que, en condiciones normales, no suela utilizarse más de 3 años.
- k) El IVA recuperable por el beneficiario.

3) Se considerarán como subvencionables en la línea de transformación de los productos de la pesca y acuicultura, las inversiones destinadas a:

- a) La mejora de las estructuras de transformación y comercialización de los productos de la pesca y acuicultura.
 - b) Mejorar la calidad de los procesos y productos, así como su presentación y acondicionamiento mediante la incorporación de nuevas tecnologías.
 - c) Incrementar la productividad.
 - d) La mejora de las condiciones de higiene y sanidad humana y animal, favoreciendo el desarrollo e implantación de mecanismos y sistemas de seguridad alimentaria y adaptación a nuevas exigencias sanitarias.
 - e) La prevención de la contaminación debida a vertidos, residuos, envases y embalajes.
 - f) Valorización y eliminación de residuos, envases y embalajes, en condiciones no nocivas para el medio ambiente.
 - g) Aprovechamiento de subproductos.
 - h) Traslado de instalaciones con alguna de las finalidades indicadas en apartados anteriores.
 - i) El aumento de la dimensión de las unidades económicas resultante de procesos de concentración empresarial.
 - j) Las inversiones recogidas como subvencionables en la línea de comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- 4) Se considerarán como no subvencionables en la línea de transformación de los productos de la pesca y acuicultura, las inversiones destinadas a:
- a) Las inversiones recogidas como no subvencionables en la línea de comercialización de los productos de la pesca y de la acuicultura.
 - b) La compra de vehículos de transporte que no sean especiales y carrozados y que no estén ligados directamente a la actividad objeto de la ayuda.

Artículo 40.—Documentación anexa a la solicitud.

Además de la documentación señalada en el artículo 6, apartado 2, la solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Certificación de Registro Sanitario expedida por el organismo correspondiente.
- b) Proyecto técnico de la inversión por duplicado (si procede) que contemple la totalidad de la inversión a realizar, o en su defecto una anteproyecto con memoria descriptiva de la inversión a realizar, debidamente motivada en su vertiente técnica y económica.
- c) Licencia municipal de obras o justificación de que la misma se encuentra en tramitación.
- d) Facturas proforma de la inversión a realizar, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 6.4 y documentación técnica de la maquinaria.
- e) Documento de titularidad de los terrenos e inmuebles donde se vaya a producir la inversión u opción de compra. En el caso de régimen de alquileres, autorización escrita del propietario de las instalaciones donde se indique además, la duración del contrato de alquiler.
- f) En caso de nuevas empresas o de irrupción de empresas existentes en mercados o líneas de productos diferentes a los que constituyen su actividad tradicional, debe presentarse un plan de viabilidad de la misma, con un estudio económico, que incluya un análisis coste-beneficio, y de mercado.

- g) Nota simple de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil del último ejercicio, acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.
- h) Autorizaciones y concesiones necesarias para la implantación de la inversión, expedidas éstas por el organismo competente o justificación de que las mismas se encuentran en tramitación.

En el anexo V se incluyen modelos de la solicitud, y las declaraciones a efectuar por el interesado en virtud de lo indicado en los apartados anteriores y otros relativos a datos técnicos relevantes del proyecto y de la industria afectada.

Artículo 41.—Forma de justificación del cumplimiento de la finalidad.

Previamente a la percepción de la ayuda el solicitante habrá de justificar el cumplimiento de la inversión. Para acreditar dicho cumplimiento se deberán presentar, además de la documentación señalada en las disposiciones de carácter general, una certificación relativa a la obra realizada durante el período considerado a efectos del pago, suscrita por el director de la obra y debidamente visada.

Sexta: Medidas socioeconómicas

Artículo 42.—Objeto.

La presente línea tiene por objeto la concesión de ayudas a los pescadores de buques vinculados a medidas de reestructuración del sector pesquero, únicos beneficiarios potenciales posibles de esta línea de ayudas.

Artículo 43.—Tipo de ayudas. Requisitos.

Las medidas de carácter socioeconómico consistirán en:

1) Primas globales individuales. Podrán acogerse a esta medida definida en el artículo 61, apartado B) del Real Decreto 3448/2000, modificado por el R.D. 235/2002, de 1 de marzo, los beneficiarios que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener menos de cincuenta y cinco años de edad o, siendo mayor, no tener la posibilidad de jubilarse.
- b) Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar y haber cotizado al mismo durante un período mínimo de doce meses.
- c) Estar enrolado y en alta, o en alguna de las situaciones asimiladas al alta, en el buque objeto de ajuste estructural desde el momento en que el armador solicite la prima por paralización definitiva hasta que, una vez notificada su concesión, se materialice la baja y finalice la relación con la empresa armadora. A este respecto se considerará situación asimilada al alta aquella que lleve aparejada la reserva del puesto de trabajo.
- d) El derecho a la prima se genera por meses vencidos; cuando en un mes haya días trabajados, la prima para ese mes equivaldrá a la parte proporcional que corresponda por los días de inactividad en el mismo. Se cesa en el derecho en el momento de jubilación, o prejubilación, en su caso.
- e) Las ayudas se harán efectivas una vez que el buque objeto de ajuste estructural cause baja definitiva en el censo de la flota pesquera operativa.

2) Ayudas a jóvenes pescadores: Podrán acogerse a esta medida definida en el artículo 61, apartado D) del Real Decreto 3448/2000, modificado por el R.D. 235/2002, de 1 de marzo, los beneficiarios que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pescadores de edad inferior a treinta y cinco años que puedan acreditar al menos cinco años de ejercicio de la profesión o una formación profesional equivalente y que adquieran por primera vez un buque de pesca en propiedad total o parcial (50 por 100).
- b) El buque de pesca deberá tener una eslora comprendida entre siete y veinticuatro metros; en el momento de su adquisición, la embarcación deberá tener una antigüedad comprendida entre diez y veinte años, deberá estar operativo e inscrito en la Tercera Lista del Registro Oficial de Matrícula de Buques y en el Censo de la Flota Pesquera Operativa.
- c) La transferencia de la propiedad no tendrá lugar dentro de la misma familia hasta el segundo grado de parentesco.
- d) La embarcación deberá tener el puerto base operativo en el Principado de Asturias al menos durante los cinco años siguientes a la fecha de adquisición.
- e) Que la adquisición será realizada con posterioridad a la presentación de la solicitud correspondiente.
- f) Que no tiene solicitada la baja definitiva en la Lista Tercera del Registro de Matrícula de Buques.
- g) Estar dado de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.

Artículo 44.—*Forma y cuantía máxima de la subvención.*

- 1) La cuantía de las ayudas será como máximo:
 - a) Primas globales individuales: Los pescadores que reúnan las condiciones establecidas en la presente Resolución y demás normas de aplicación podrán solicitar la concesión de esta prima por una cuantía máxima de 10.000 euros por persona, siempre que el buque pesquero en el que estén embarcados los pescadores sea objeto de una paralización definitiva. La cuantía se determina en función de los años de actividad y de cotización al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - I. Más de quince años: 100 por 100 de la prima.
 - II. Más de cinco años y menos de quince: 80 por 100 de la prima.
 - III. Menos de cinco años: 60 por 100 de la prima.
 - b) Ayudas a jóvenes pescadores: La cuantía de la prima no podrá exceder en ningún caso el 10 por 100 del coste de adquisición de la propiedad, ni rebasar la cantidad de 50.000 euros.

2) Revocación de las ayudas: Además de los motivos de revocación de las ayudas indicados en las disposiciones generales, se debe tener en cuenta:

- a) Las primas globales individuales serán reembolsadas proporcionalmente al tiempo transcurrido en caso de que el beneficiario vuelva a ejercer la profesión de pescador en un plazo inferior a un año tras el cobro de la prima.
- b) Procederá la revocación parcial en el caso de ayudas a jóvenes pescadores, reduciendo la ayuda "pro rata temporis" si el puerto base operativo de la embarcación objeto de la ayuda, se hubiera trasladado fuera del territorio del Principado de Asturias, o se haya

dado de baja del censo de la flota operativa, antes de que hubiesen transcurrido los primeros cinco años desde la concesión de la ayuda.

Artículo 45.—*Valoración de las solicitudes.*

1) Las solicitudes de primas globales individuales que están vinculadas al cese de actividad de una embarcación obtendrán la misma puntuación que la solicitud referida a la embarcación de cuyo cese nace su derecho a subvención.

2) Las solicitudes de ayudas para jóvenes pescadores tendrán una puntuación de 100 puntos si el solicitante fuera el titular de la embarcación y 50 puntos si esa propiedad fuera del 50 por ciento, para porcentajes dentro de ese intervalo, se recurrirá a una interpolación lineal para calcular la puntuación.

Artículo 46.—*Documentación anexa a la solicitud.*

Además de la documentación señalada en el artículo 6, apartado 2, acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- 1) Para la solicitud de las primas globales individuales:
 - a) Informe de la vida laboral completo expedido por organismo competente de la Seguridad Social.
 - b) Copias compulsadas de la Libreta de Inscripción Marítima, en la que consten, al menos, embarques y desembarques durante los últimos dieciséis años.
- 2) En el caso de las ayudas para la compra de una embarcación, se deberá presentar:
 - a) Declaración responsable sobre la existencia de parentesco entre el comprador y vendedor de la embarcación.
 - b) Proyecto o memoria de la actividad que se vaya a desarrollar, pormenorizada para cada uno de los participantes en la compra de la embarcación, en los que conste el esfuerzo económico desarrollado por cada uno.
 - c) Fotocopia compulsada de la Hoja de Asiento del Registro de Matrícula de Buques, correspondiente a la embarcación destinataria de la inversión.
- 3) En el anexo VI se incluye un modelo de la solicitud y las declaraciones a efectuar por el interesado en virtud de lo indicado en los apartados anteriores.

Séptima: Obligación común de todos los posibles beneficiarios

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en el marco de las presente convocatoria por un importe igual o superior al 20 por ciento del coste total del proyecto o actividad subvencionada, autorizan, de forma gratuita y por una sola vez, al Ente Público de Comunicación del Principado de Asturias, a Radio del Principado de Asturias, S.A., y a la Televisión del Principado de Asturias, S.A., a la comunicación pública, incluida la puesta a disposición interactiva, de las actividades objeto de subvención.

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

RESOLUCION de 23 de noviembre de 2006, del Servicio Público de Empleo, por la que se dispone rectificación de error producido en la Resolución de 27 de octubre de 2006, Resolución número 4922/06, publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 29-4-2006.

Advertido error producido en la Resolución de 27 de octubre de 2006 del Servicio Público de Empleo, Resolución

número 4922/2006, por la que se aprueba convocatoria de subvenciones por la contratación de jóvenes titulados y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Rectificar en los antecedentes de las misma Resolución y donde dice:

“En este contexto, por Resolución del Servicio Público de Empleo de 19 de abril de 2006 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 29 de abril, corrección de errores en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 12 de mayo), primera modificación aprobada por Resolución de 26 de mayo (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 1 de junio), se aprueban las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones.”

Debe decir:

“En este contexto, por Resolución del Servicio Público de Empleo de 19 de abril de 2006 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 28 de abril, corrección de errores en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 12 de mayo), primera modificación aprobada por Resolución de 26 de mayo (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 1 de junio), se aprueban las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones.”

Oviedo, a 23 de noviembre de 2006.—El Presidente del Servicio Público de Empleo.—19.341.

• ANUNCIOS

CONSEJERIA DE VIVIENDA Y BIENESTAR SOCIAL:

NOTIFICACION de oficio del expediente de habitabilidad n.º 2/2005.

Al no haber podido practicarse la notificación intentada a doña María Álvarez Álvarez y otros, y resultar desconocido su nuevo domicilio, y con motivo del expediente de habitabilidad n.º 2/2005, en materia de vivienda, se hace público lo siguiente:

Con fecha de registro de salida 19/6/06, la Instructora del procedimiento, adscrita al Servicio de Promoción y Financiación de la Vivienda de la Dirección General de Vivienda, ha dado traslado a dicha interesada del siguiente oficio:

“En relación con el expediente de habitabilidad n.º 2/2005, que se sigue en esta Consejería de Vivienda y Bienestar Social, adjunto se remite copia de las alegaciones presentadas por la inquilina (se puede obtener copia del documento referido en el Negociado de Habitabilidad, calle Alférez Provisional, s/n-3.ª planta, en Oviedo), concediéndole un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de esta notificación para que formule la alegaciones pertinentes, apercibiéndole al propio tiempo de que en caso contrario se continuará con la tramitación del expediente.”

Lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la misma Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, 23 de noviembre de 2006.—La Jefa del Servicio de Promoción y Financiación de la Vivienda.—19.800.

NOTIFICACION de resolución por la que se ejecuta sentencia del Juzgado de lo Social n.º 6 de Oviedo, siendo demandante don Miguel Angel Martínez Palacios, sobre pensión no contributiva de invalidez.

Siendo devueltas por el servicio de Correos las notificaciones practicadas, mediante el presente escrito se notifica a don Miguel Angel Martínez Palacios, con DNI 9.364.260 N, y último domicilio conocido en la c/ Gregorio Marañón n.º 23 5.º F, de Oviedo, la resolución por la que se ejecuta sentencia del Juzgado de lo Social n.º 6 de Oviedo, sobre modificación de la cuantía de la pensión no contributiva de invalidez y la declaración de cantidades indebidamente percibidas.

Según lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, para conocimiento íntegro del acto y su constancia puede comparecer, en el plazo de 15 días, en la Unidad de Atención al Público de la Consejería de Vivienda y Bienestar Social, sita en la c/ Alférez Provisional s/n, de Oviedo, de lunes a viernes, entre las 9 y las 14 horas.

Transcurrido el plazo señalado sin que haya tenido lugar la comparecencia, se tendrá por notificado, y se iniciará el cómputo de 30 días para la firmeza de la resolución.

Oviedo, 30 de noviembre de 2006.—La Jefa del Servicio de Asuntos Generales.—19.801.

CONSEJERIA DE MEDIO RURAL Y PESCA:

TOMA de posesión definitiva de las fincas de reemplazo en la zona de concentración parcelaria de Caldevilla de Rengos (Cangas del Narcea).

La Consejería de Medio Rural y Pesca del Principado de Asturias, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 4/89, de 21 de julio, de Ordenación Agraria y Desarrollo Rural, y concordantes de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario de 12 de enero de 1973, ha resuelto que las fincas de reemplazo de la indicada zona sean puestas a disposición de los participantes en la concentración parcelaria, para que tomen posesión con carácter definitivo de ellas, a partir del día 2 de enero de 2007.

No obstante, se establece un plazo adicional para los apremios madereros hasta el 2 de febrero de 2007.

Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la toma de posesión de las fincas de reemplazo, podrán los interesados reclamar, acompañado dictamen pericial sobre diferencias de superficie superiores al dos por ciento (2%), entre la cabida real de las nuevas fincas y la que conste en el título o en el expediente de concentración.

A partir de las indicadas fechas, gozarán los propietarios, frente a todos, de los medios de defensa ordinarios establecidos por la Leyes penales, civiles y de policía, para la protección del dominio y demás derechos que recaigan sobre las fincas de reemplazo.

Oviedo, a 4 de diciembre de 2006.—El Secretario General Técnico.—19.939.

III. Administración del Estado

DELEGACION DEL GOBIERNO EN ASTURIAS

Habiendo resultado infructuosas las actuaciones realizadas para la notificación de las resoluciones que se citan, en el domicilio de los afectados que constan en los expedientes de su razón, se hacen públicas, a los efectos de notificación previstos en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las resoluciones sancionadoras siguientes:

Nº expcte.	DENUNCIADO	FECHA DENUNCIA	DOMICILIO LOCALIDAD	INFRACCION	CUANTIA SANCION
1700/06	RAFAEL PAUNERO TORRES	01/08/2006	C. SANTO MEDERO, 1, F. CAMAIMA OVIEDO	156.f) en relación con el 96 y el 165, del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/93 de 29 de enero (BOE 5-3-93)	90,00 €
1707/06	MIGUEL JOSE GALLARDO FERNANDEZ	04/08/2006	AV. DE NOREÑA, 10, 1º DRCHA. POLA SIERO	146.1 del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/93, de 29 de enero (BOE 05-03-93)	301,00 €
1710/06	CESAR RAMON CASTRO ARMESTO	08/08/2006	C. PEDRO SACO, 30, 1º IZQDA. SARRIA	4.1 Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/93, de 29 de enero (BOE 05-03-93)	301,00 €
1728/06	MANEL AMOROS SENTIS	10/08/2006	C. LA POBLA, 81 GRANADELLA (LA)	26.i) Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana	120,00 €
1729/06	RUFINO ALVAREZ SUAREZ	11/08/2006	LG. LA ARBEYA, 5. TIRAÑA LAVIANA	26.h) e i) Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana	120,00 €
1731/06	FRANCISCO ALARCON TOLEDO	11/08/2006	C. SANTA OLIVA, 58 OLESA DE MONTSERRAT	26.i) Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana	120,00 €
1743/06	MIGUEL ANGEL FLORES MARCHENA	21/08/2006	C. BERMUDEZ DE CASTRO, 17, 4º I OVIEDO	26.i) Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana	120,00 €
1766/06	FRANCISCO ALARCON TOLEDO	11/08/2006	C. SANTA OLIVA, 58 OLESA DE MONTSERRAT	156.i) , en relación con el art. 146 del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/93 de 29 de enero (BOE 5-3-93)	301,00 €
1782/06	MIGUEL JIMENEZ JIMENEZ	02/11/2005	C. SANTA ANA, CAMINO MUNIELLOS, S/N. LUANCO GOZON	25.1 Ley Orgánica 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE 22-2-92)	301,00 €

Los interesados podrán comparecer, en el plazo de 10 días hábiles, en el Negociado de Infracciones Administrativas de este Centro, para conocimiento del contenido íntegro de la resolución y constancia de tal conocimiento.

Contra dichas resoluciones cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, el cual deberá ser presentado en el plazo máximo de un mes, contado a partir del siguiente al del término del citado anteriormente, o de la comparecencia que fija el mismo, bien ante la referida Autoridad o en esta Delegación del Gobierno.

Para proceder al pago de la sanción el interesado recibirá notificación de la Delegación de Economía y Hacienda, en la que se le indicará el plazo y lugar donde deberá hacer efectivo el ingreso.

Oviedo, a 29 de noviembre de 2006.—El Delegado del Gobierno.—P.D.: El Vicesecretario General (R. de 29-6-2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias del 5-7-2001).—19.618.

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS

Anuncio de subasta pública de bienes muebles

Expediente: 117/2006.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Dirección Provincial contra Sánchez Cayado, Roberto, se ha dictado por el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente providencia:

Con esta fecha se autoriza la subasta de bienes muebles, propiedad de Sánchez Cayado, Roberto, que le fueron embargados en el procedimiento administrativo de apremio seguido en la Unidad de Recaudación Ejecutiva 33/03 de Cangas de Onís, por deudas a la Seguridad Social, y se decreta la celebración el día 23 de enero de 2007, a las 10 horas, en la calle Pérez de la Sala, 9, de Oviedo. En su trámite habrán de observarse las prescripciones de los artículos 114 a 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. de 25), modificado en el Real Decreto 1041/2005, de 5 de septiembre (B.O.E. de 16), admitiéndose la presentación de ofertas hasta el día hábil inmediatamente anterior a la celebración.

Los bienes sobre los cuales se decreta la venta, así como el tipo de la subasta, son los indicados a continuación:

- Descripción: Vehículo: Mercedes Benz.
Modelo: 202,121 C-220 D.
Matrícula: 9070 BDB.
N.º de Bastidor: WDB2021211A187360.
Fecha 1.ª Matriculación: 30/9/1994.

Tipo de subasta: 4.000,00 euros.

Lugar de ubicación o depósito de los bienes: Santianes del Agua, 14. Ribadesella (Asturias).

Fechas en que podrán ser examinados: Ponerse en contacto con la U.R.E. 33/03 de Cangas de Onís, teléfono 985 84 88 76.

Notifíquese esta providencia al deudor y, en su caso, al depositario de los bienes embargados, al cónyuge, a los condueños, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social.

Se hace constar expresamente que:

Primero.—En cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, éstos podrán liberarse pagando la totalidad de la deuda perseguida, incluidos principal, recargo, intereses y las costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

Segundo.—El deudor tiene derecho a presentar un tercero que mejore la postura más alta realizada en el acto de la subasta, en los términos dispuestos en el apartado 5 del artículo 120 del Reglamento, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su celebración.

En cumplimiento de la providencia, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en la subasta convocada de lo siguiente:

Primero.—Que los bienes embargados a enajenar, así como el tipo de subasta, son los indicados en la providencia de subasta.

Segundo.—Que los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscritos los bienes en el Registro, el certificado de adjudicación o, en su caso, la escritura pública de venta, son títulos mediante los cuales puede efectuarse la inmatriculación en los términos prevenidos por el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

Tercero.—Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

Cuarto.—Las posturas deberán presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo oficial establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo establecido para la presentación de las mismas. Simultáneamente a la presentación de la oferta el licitador deberá constituir depósito, acompañando a cada postura cheque conformado extendido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, por importe, en todo caso, del 25 por ciento del tipo de subasta, que debe reunir las condiciones establecidas en el artículo 118 del Reglamento General de Recaudación.

Quinto.—Se podrán formular posturas verbales iguales o superiores al 75 por ciento del tipo de enajenación en el acto de celebración de la subasta, durante el cual se aperturará un plazo de tiempo previo, destinado a la consignación del depósito, que no podrá ser inferior al 30 por ciento del tipo fijado para la subasta, hecho éste por el que se entenderá ofrecida la postura mínima del 75 por ciento del tipo de subasta. Finalizado este plazo, la Mesa advertirá si se han formulado ofertas previas en sobre cerrado, momento a partir del cual no se admitirán más licitadores. Quienes hubieran presentado previamente las posturas en sobre cerrado no precisarán nuevo depósito para participar en las pujas verbales.

Sexto.—Las posturas verbales que se vayan formulando deberán guardar una diferencia entre ellas de, al menos, el 2 por ciento del tipo de subasta.

Séptimo.—El adjudicatario deberá abonar, mediante ingreso en cuenta, cheque conformado expedido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, o transferencia bancaria, la diferencia entre el precio de adjudicación y el importe del depósito constituido, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación, perdiendo el depósito en otro caso. Además, se le exigirán las responsabilidades en que pudiese incurrir por los mayores perjuicios que del incumplimiento de tal obligación se deriven.

Octavo.—El adjudicatario se hará cargo del impuesto municipal de vehículos pendiente de pago.

Noveno.—La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes si se hace el pago de la deuda, intereses, recargos y costas del procedimiento, procediendo, en su caso, a la devolución de los cheques que se hubieran formalizado para la constitución del depósito.

Décimo.—La Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercitar el derecho de tanteo en los términos establecidos en el artículo 121 del Reglamento.

Undécimo.—Mediante el presente anuncio se tendrá por notificados, a todos los efectos legales, a los deudores con domicilio desconocido.

Duodécimo.—Los gastos que origine la transmisión de la propiedad del bien adjudicado, incluidos los fiscales y registrales, serán siempre a cargo del adjudicatario.

Decimotercero.—En lo no dispuesto expresamente en el presente anuncio de subasta se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación citado y en su modificación.

Oviedo, a 24 de noviembre de 2006.—El Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva.—19.619.

— • —

Anuncio de subasta pública de bienes inmuebles

Expediente: 151/06.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Dirección Provincial contra Magadán Nicieza, César Jose, se ha dictado por el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente providencia:

Con esta fecha se autoriza la subasta de bienes inmuebles propiedad de Magadán Nicieza, César Jose, que le fueron embargados en procedimiento administrativo de apremio seguido en la Unidad de Recaudación Ejecutiva 33/04 de Gijón, por sus deudas a la Seguridad Social, y se decreta la celebración el día 23 de enero de 2007, a las 10.00 horas, en la calle Pérez de la Sala, 9, de Oviedo. En su trámite habrán de observarse las prescripciones de los artículos 114 a 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del 25), modificado en el Real Decreto 1041/2005, de 5 de septiembre (BOE del 16), admitiéndose la presentación de ofertas hasta el día hábil inmediatamente anterior a la celebración.

Los bienes sobre los cuales se decreta la venta, así como el tipo de subasta, son los indicados a continuación:

Datos de la finca:

- Descripción: 50% de la nuda propiedad de una vivienda de 79,66 m² con trastero.
- Calle: Salustio Regueral, 6-2.º.
- Localidad: Gijón (Asturias).
- Código postal: 33206.

Datos del Registro:

- Registro de la Propiedad: Gijón, n.º 2.
- Tomo 890, libro 65, folio 140, n.º finca 3787.
- Descripción registral: Urbana. Departamento n.º 3, vivienda en la planta 2.ª, de la casa n.º 6 de la calle Salustio Regueral, con fachada también a la de Ruperto Velasco, de esta villa de Gijón. Tiene una superficie construida, incluida la parte proporcional de servicios comunes, de 118,79 m² y útil de 79,66 m². Linda: al frente, calle Salustio Regueral, rellano de escalera y caja de ascensor; derecha, desde ese frente, casa de Doña Balbina García Balbones; izquierda, rellano, cajas de escalera y de ascensor y casa de Don Juan González Orbón; y fondo, rellano de escalera y calle de Ruperto Velasco. Le es anejo un cuarto trastero bajo, cubierta, con una superficie de 8,50 m². Coeficiente: 22%.
- 50% de la nuda propiedad, con carácter privativo, por título de donación.
- Referencia Catastral: 4848406TP8244N0003AL.

Cargas:

- Afecta al pago del impuesto sobre sucesiones y donaciones y sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- Hipoteca a favor del Banco Sabadell, S.A. (Antiguo Banco Herrero, S.A.), inscripción 5ª de 7/11/2002, por importe de 4.809,91 euros, sin perjuicio de la respon-

sabilidades pactadas en escritura de constitución, s/e de fecha 31/8/2006.

Tipo de subasta: 105.454,24 euros.

Observaciones: No tiene deuda con la comunidad de propietarios, s/e de fecha 31/8/2006.

Notifíquese esta providencia al deudor y, en su caso, al depositario de los bienes embargados, al cónyuge, a los condueños, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social.

Se hace constar expresamente que:

Primero.—En cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, éstos podrán liberarse pagando la totalidad de la deuda perseguida, incluidos principal, recargo, intereses y las costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

Segundo.—El deudor tiene derecho a presentar un tercero que mejore la postura más alta realizada en el acto de la subasta, en los términos dispuestos en el apartado 5 del artículo 120 del Reglamento, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su celebración.

En cumplimiento de la providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en la subasta convocada de lo siguiente:

Primero.—Que los bienes embargados a enajenar, así como el tipo de subasta, son los indicados en la providencia de subasta.

Segundo.—Que los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscritos los bienes en el Registro, el certificado de adjudicación o, en su caso, la escritura pública de venta son títulos mediante los cuales puede efectuarse la inmatriculación en los términos prevenidos por el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

Tercero.—Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

Cuarto.—Las posturas deberán presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo oficial establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo establecido para la presentación de las mismas. Simultáneamente a la presentación de la oferta el licitador deberá constituir depósito, acompañando a cada postura cheque conformado extendido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, por importe, en todo caso, del 25 por ciento del tipo de subasta, que debe reunir las condiciones establecidas en el artículo 118 del Reglamento General de Recaudación.

Quinto.—Se podrán formular posturas verbales iguales o superiores al 75 por ciento del tipo de enajenación en el acto de celebración de la subasta, durante el cual se aperturará un plazo de tiempo previo, destinado a la consignación del depósito, que no podrá ser inferior al 30 por ciento del tipo fijado para la subasta, hecho éste por el que se entenderá ofrecida la postura mínima del 75 por ciento del tipo de subasta. Finalizado este plazo, la Mesa advertirá si se han formulado ofertas previas en sobre cerrado, momento a partir del cual no se admitirán más licitadores. Quienes hubieran presentado previamente posturas en sobre cerrado no precisarán nuevo depósito para participar en las pujas verbales.

Sexto.—Las posturas verbales que se vayan formulando deberán guardar una diferencia entre ellas de, al menos, el 2 por ciento del tipo de subasta.

Séptimo.—El adjudicatario deberá abonar, mediante ingreso en cuenta, cheque conformado expedido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social o transferencia bancaria, la diferencia entre el precio de la adjudicación y

el importe del depósito constituido, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación, perdiendo el depósito en otro caso. Además, se le exigirán las responsabilidades en que pudiese incurrir por los mayores perjuicios que del incumplimiento de tal obligación se deriven.

Octavo.—El adjudicatario exonera expresamente a la Tesorería General de la Seguridad Social, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Noveno.—La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes si se hace el pago de la deuda, intereses, recargos y costas del procedimiento, procediendo, en su caso, a la devolución de los cheques que se hubieran formalizado para la constitución del depósito.

Décimo.—La Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercitar el derecho de tanteo en los términos establecidos en el artículo 121 del Reglamento.

Undécimo.—Mediante el presente anuncio se tendrá por notificados, a todos los efectos legales, a los deudores con domicilio desconocido.

Duodécimo.—Los gastos que origine la transmisión de la propiedad del bien adjudicado, incluidos los fiscales y registrales, serán siempre a cargo del adjudicatario.

Decimotercero.—En lo no dispuesto expresamente en el presente anuncio de subasta se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación citado y en su modificación.

Oviedo, a 24 de noviembre de 2006.—El Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva.—19.620.

— • —

Expediente: 152/06.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Dirección Provincial contra Calvo Rubio, Consuelo, se ha dictado por el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente providencia:

Con esta fecha se autoriza la subasta de bienes inmuebles propiedad de Calvo Rubio, Consuelo, que le fueron embargados en procedimiento administrativo de apremio seguido en la Unidad de Recaudación Ejecutiva 33/06 de Oviedo, por sus deudas a la Seguridad Social, y se decreta la celebración el día 23 de enero de 2007, a las 10.00 horas, en la calle Pérez de la Sala, 9, de Oviedo. En su trámite habrán de observarse las prescripciones de los artículos 114 a 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del día 25), modificado en el Real Decreto 1041/2005, de 5 de septiembre (BOE del día 16), admitiéndose la presentación de ofertas hasta el día hábil inmediatamente anterior a la celebración.

Los bienes sobre los cuales se decreta la venta, así como el tipo de subasta, son los indicados a continuación:

Datos de la finca:

- Descripción: Vivienda de 67,96 m².
- Calle: Plaza Olof Palmer, 2-5.º, B Ería del Hospital.
- Localidad: Siero (Asturias).
- Código postal: 33510.

Datos del Registro:

- Registro de la Propiedad de Pola de Siero.
- Tomo 808, libro 691, folio 125, número de finca 80060.
- Descripción registral: Urbana.—Número 23. Vivienda tipo H, sita en la planta 5.ª a la izquierda subiendo

por la escalera I del edificio o bloque II del Grupo de viviendas de Protección Oficial, en Régimen especial expediente A-91/140, sito en la Ería del Hospital en Pola de Siero. Tiene una superficie útil de 67,96 m². Se compone de vestíbulo, salón, cocina, pasillo, baño y tres dormitorios. Linda, mirando al edificio desde su fachada de acceso o lado Sur: frente, finca n.º 24, rellano, caja de escaleras y vuelo sobre el patio de luces; fondo, vuelo y sobre vial público; derecha, vuelo sobre vial público y n.º 24; e izquierda, vuelo sobre el patio de luces y finca n.º 27. Dispone de portero eléctrico y de toma de antena de TV-FM. Se le asigna una cuota de participación en los elementos comunes por razón de la comunidad formada por la totalidad del edificio al que pertenece de 2,35%, y una cuota de participación en las cargas y beneficios por razón de la comunidad formada por las viviendas con acceso por el portal de edificio o bloque II de 2,96%.

- 100% del pleno dominio, con carácter privativo, por título de compraventa.

Cargas:

- Sujeta a Condición del artículo 111 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales, por razón de procedencia.
- Hipoteca a favor de Caja de Ahorros de Asturias, inscripción 2.ª de 20-7-1993, por importe de 18.245,07 euros, s/e de fecha 17/10/2006, sin perjuicio de las condiciones pactadas en la escritura de formalización.
- Embargo a favor de comunidad de propietarios del edificio Dos Iris de la plaza Olof Palmer, con la letra A de 12/6/2002, que se sigue en Juzgado de 1.ª Instancia n.º 2 de Siero, en Juicio de Ejecución de títulos judiciales n.º 4000193/2002, por importe de 340,00 euros, s/e de fecha 16/10/2006.

Tipo de subasta: 15.422,11 euros.

Notifíquese esta providencia al deudor y, en su caso, al depositario de los bienes embargados, al cónyuge, a los condueños, a los acreedores hipotecarios y pignoraticios y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social.

Se hace constar expresamente que:

Primero.—En cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, éstos podrán liberarse pagando la totalidad de la deuda perseguida, incluidos principal, recargo, intereses y las costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

Segundo.—El deudor tiene derecho a presentar un tercero que mejore la postura más alta realizada en el acto de la subasta, en los términos dispuestos en el apartado 5 del artículo 120 del Reglamento, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su celebración.

En cumplimiento de la providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en la subasta convocada de lo siguiente:

Primero.—Que los bienes embargados a enajenar, así como el tipo de subasta, son los indicados en la providencia de subasta.

Segundo.—Que los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscritos los bienes en el Registro, el certificado de adjudicación o, en su caso, la escritura pública de venta son títulos mediante los cuales puede efectuarse la inmatriculación en los términos prevenidos por el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

Tercero.—Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

Cuarto.—Las posturas deberán presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo oficial establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo establecido para la presentación de las mismas. Simultáneamente a la presentación de la oferta el licitador deberá constituir depósito, acompañando a cada postura cheque conformado extendido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, por importe, en todo caso, del 25 por ciento del tipo de subasta, que debe reunir las condiciones establecidas en el artículo 118 del Reglamento General de Recaudación.

Quinto.—Se podrán formular posturas verbales iguales o superiores al 75 por ciento del tipo de enajenación en el acto de celebración de la subasta, durante el cual se aperturará un plazo de tiempo previo, destinado a la consignación del depósito, que no podrá ser inferior al 30 por ciento del tipo fijado para la subasta, hecho éste por el que se entenderá ofrecida la postura mínima del 75 por ciento del tipo de subasta. Finalizado este plazo, la Mesa advertirá si se han formulado ofertas previas en sobre cerrado, momento a partir del cual no se admitirán más licitadores. Quienes hubieran presentado previamente posturas en sobre cerrado no precisarán nuevo depósito para participar en las pujas verbales.

Sexto.—Las posturas verbales que se vayan formulando deberán guardar una diferencia entre ellas de, al menos, el 2 por ciento del tipo de subasta.

Séptimo.—El adjudicatario deberá abonar, mediante ingreso en cuenta, cheque conformado expedido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social o transferencia bancaria, la diferencia entre el precio de la adjudicación y el importe del depósito constituido, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación, perdiendo el depósito en otro caso. Además, se le exigirán las responsabilidades en que pudiese incurrir por los mayores perjuicios que del incumplimiento de tal obligación se deriven.

Octavo.—El adjudicatario exonera expresamente a la Tesorería General de la Seguridad Social, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Noveno.—La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes si se hace el pago de la deuda, intereses, recargos y costas del procedimiento, procediendo, en su caso, a la devolución de los cheques que se hubieran formalizado para la constitución del depósito.

Décimo.—La Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercitar el derecho de tanteo en los términos establecidos en el artículo 121 del Reglamento.

Undécimo.—Mediante el presente anuncio se tendrá por notificados, a todos los efectos legales, a los deudores con domicilio desconocido.

Duodécimo.—Los gastos que origine la transmisión de la propiedad del bien adjudicado, incluidos los fiscales y registrales, serán siempre a cargo del adjudicatario.

Decimotercero.—En lo no dispuesto expresamente en el presente anuncio de subasta se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación citado y en su modificación.

Oviedo, a 27 de noviembre de 2006.—El Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva.—20.185.

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

Resolución del Ayuntamiento de Gijón por la que se anuncia concurso para la contratación anticipada de los trabajos de fotocomposición, compaginación e impresión del Boletín Municipal de acuerdos y resoluciones

- 1.—Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Gijón.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
- 2.—Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Trabajos de fotocomposición, compaginación e impresión del Boletín Municipal de acuerdos y resoluciones.
 - b) Plazo de duración del contrato: 2 años, prorrogable por otro período de igual duración.
- 3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
- 4.—Presupuesto base de licitación:

34.320,00 euros, para dos años de vigencia del contrato; siendo el precio máximo por página de 14,30 euros.
- 5.—Garantías:
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: 4% del precio de adjudicación.
- 6.—Obtención de documentación:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Gijón.
 - Domicilio: Calle Cabrales, n.º 2 (edificio administrativo de la “Antigua Pescadería Municipal”). Servicio de Atención al Ciudadano. Sección de Atención Directa al Ciudadano.
 - Localidad y código postal: Gijón, 33201.
 - Teléfono: 985 18 11 29.
 - Telefax: 985 18 11 82.
 - b) Página web del Ayuntamiento de Gijón, dirección:
 - <http://www.gijon.es>.
- 7.—Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: El decimoquinto día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.
 - b) Documentación a presentar: La exigida en el artículo 6.º pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento de Gijón. Registro General.
 - 2) Domicilio: C/ Cabrales, n.º 2.
 - 3) Localidad y código postal: Gijón, 33201.

8.—Apertura de las ofertas:

- a) Lugar: Salón de Actos del edificio administrativo “Antigua Pescadería Municipal”, calle Cabrales, n.º 2 de Gijón.
- b) Fecha: Primer martes o jueves hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, para la apertura del sobre relativo a documentación, sobre “A”. El acto público de apertura de las ofertas económicas, sobre “B”, vendrá señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Gijón, en el que se detallará igualmente la documentación a subsanar por los licitadores y plazo para llevarlo a cabo.

9.—Gastos de anuncios:

Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario. Gijón, a 11 de diciembre de 2006.—La Alcaldesa.—20.381.

— • —

Resolución del Ayuntamiento de Gijón por la que se anuncia concurso para la contratación anticipada, y por el sistema de lotes, de talleres para el desarrollo del Programa Educar en la Igualdad

1.—Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gijón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2.—Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Contratación anticipada, y por el sistema de lotes, de talleres para el desarrollo del Programa Educar en la Igualdad.
- b) Lugar de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato finalizará el 27 de abril de 2007.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—Presupuesto base de licitación:

El presupuesto global asciende a la cantidad de 40.400,00 euros; desglosado en los siguientes lotes:
 Lote 1.—Taller de Supervivencia Doméstica: 13.800,00 euros;
 Lote 2.—Taller de Prevención de Violencia: 13.800,00 euros.
 Lote 3.—Taller de Educación Sexual: 12.800,00 euros.

5.—Garantías:

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 4% del precio de adjudicación por cada uno de los lotes.

6.—Obtención de documentación:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Gijón.
 - Domicilio: Calle Cabrales, n.º 2 (edificio administrativo de la “Antigua Pescadería Municipal”). Servicio de

Atención al Ciudadano. Sección de Atención Directa al Ciudadano.

- Localidad y código postal: Gijón, 33201.
- Teléfono: 985 18 11 29.
- Telefax: 985 18 11 82.
- b) Página web del Ayuntamiento de Gijón, dirección: - <http://www.gijon.es>.

7.—*Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: El octavo día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.
- b) Documentación a presentar: La exigida en el artículo 6.º pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento de Gijón. Registro General.
 - 2) Domicilio: C/ Cabrales, n.º 2.
 - 3) Localidad y código postal: Gijón, 33201.

8.—*Apertura de las ofertas:*

- a) Lugar: Salón de Actos del edificio administrativo “Antigua Pescadería Municipal”, calle Cabrales, n.º 2 de Gijón.
- b) Fecha: Primer martes o jueves hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, para la apertura del sobre relativo a documentación, sobre “A”. El acto público de apertura de las ofertas económicas, sobre “B”, vendrá señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Gijón, en el que se detallará igualmente la documentación a subsanar por los licitadores y plazo para llevarlo a cabo.

9.—*Gastos de anuncios:*

Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Gijón, a 13 de diciembre de 2006.—La Alcaldesa.—20.378.

— • —

Resolución del Ayuntamiento de Gijón por la que se anuncia concurso para la contratación, por sistema de lotes, del suministro de mobiliario para el Centro Municipal Integrado de El Llano

1.—*Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gijón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Suministro, por sistema de lotes, de mobiliario para el Centro Municipal Integrado de El Llano.
- b) Plazo de entrega: El señalado en el artículo 7.º del pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—*Presupuesto base de licitación:*

El presupuesto de gasto máximo se fija en la cantidad de 244.000,00 euros; desglosado en los siguientes lotes:
 Lote 1.—Mobiliario de dirección: 8.000,00 euros.
 Lote 2.—Mobiliario de puesto de trabajo: 35.000,00 euros.
 Lote 3.—Mobiliario para puestos de informática: 30.000,00 euros.
 Lote 4.—Mobiliario de biblioteca: 125.000,00 euros.
 Lote 5.—Mobiliario para archivo: 16.000,00 euros.

Lote 6.—Sillería: 15.000,00 euros.

lote 7.—Taquillas y demás material deportivo: 11.000,00 euros.

5.—*Garantías:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 4% del precio de adjudicación por cada uno de los lotes.

6.—*Obtención de documentación:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Gijón.
 - Domicilio: Calle Cabrales, n.º 2 (edificio administrativo de la “Antigua Pescadería Municipal”). Servicio de Atención al Ciudadano. Sección de Atención Directa al Ciudadano.
 - Localidad y código postal: Gijón, 33201.
 - Teléfono: 985 18 11 29.
 - Telefax: 985 18 11 82.
- b) Página web del Ayuntamiento de Gijón, dirección: - <http://www.gijon.es>.

7.—*Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: El decimoquinto día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.
- b) Documentación a presentar: La exigida en el artículo 6.º pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento de Gijón. Registro General.
 - 2) Domicilio: C/ Cabrales, n.º 2.
 - 3) Localidad y código postal: Gijón, 33201.

8.—*Apertura de las ofertas:*

- a) Lugar: Salón de Actos del edificio administrativo “Antigua Pescadería Municipal”, calle Cabrales, n.º 2 de Gijón.
- b) Fecha: Primer martes o jueves hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, para la apertura del sobre relativo a documentación, sobre “A”. El acto público de apertura de las ofertas económicas, sobre “B”, vendrá señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Gijón, en el que se detallará igualmente la documentación a subsanar por los licitadores y plazo para llevarlo a cabo.

9.—*Gastos de anuncios:*

Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Gijón, a 4 de diciembre de 2006.—La Alcaldesa.—20.380.

— • —

Resolución del Ayuntamiento de Gijón por la que se anuncia subasta, por el procedimiento restringido, para la adjudicación de las obras de adecuación de local para Centro de Arte de personas con discapacidad (Proyecto Urban 06AU3152), actuación enmarcada en el Proyecto URBAN, cofinanciado por la Unión Europea a través de los fondos FEDER

1.—*Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gijón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Adecuación de local para Centro de Arte de personas con discapacidad (Proyecto Urban 06AU3152).
- b) Plazo de ejecución: 4 meses.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Restringido.
- c) Forma: Subasta.

4.—*Presupuesto base de licitación:*

300.000,00 euros.

5.—*Garantías:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

6.—*Obtención de documentación:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Gijón.
 - Domicilio: Calle Cabrales, n.º 2 (edificio administrativo de la “Antigua Pescadería Municipal”). Servicio de Atención al Ciudadano. Sección de Atención Directa al Ciudadano.
 - Localidad y código postal: Gijón, 33201.
 - Teléfono: 985 18 11 29.
 - Telefax: 985 18 11 82.
- b) Página web del Ayuntamiento de Gijón, dirección:
 - <http://www.gijon.es>.

7.—*Requisitos específicos del contratista:*

Clasificación: Grupo C, subgrupo 4, categoría d.

8.—*Presentación de solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: El décimo día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.
- b) Documentación a presentar: La exigida en los artículos 4.º, 5.º y 6.º pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento de Gijón. Registro General.
 - 2) Domicilio: C/ Cabrales, n.º 2.
 - 3) Localidad y código postal: Gijón, 33201.

9.—*Apertura de las ofertas:*

- a) Lugar: Salón de Actos del edificio administrativo “Antigua Pescadería Municipal”, calle Cabrales, n.º 2 de Gijón.
- b) Fecha: Las empresas seleccionadas presentarán, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la fecha del envío de la invitación, sus proposiciones económicas. La apertura de proposiciones será pública y se efectuará, por la Mesa de Contratación, el primer martes o jueves hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo señalado en la invitación para la presentación de proposiciones.

10.—*Gastos de anuncios:*

Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Gijón, a 11 de diciembre de 2006.—La Alcaldesa.—20.379.

DE RIBADESELLA

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2006 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para cubrir en propiedad una plaza vacante de funcionario del Ayuntamiento de Ribadesella, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a la que corresponden inicialmente atribuciones administrativas de trámite y colaboración con la Secretaría General del Ayuntamiento de Ribadesella y cuyas bases reguladoras se transcriben literalmente a continuación:

Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General por oposición libre

BASES GENERALES

1.—*Objeto de la convocatoria y normativa aplicable*

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Ribadesella, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada del Grupo C de titulación, del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2004.

La plaza tiene atribuidas inicialmente tareas administrativas, de trámite y colaboración en ámbitos de gestión de expedientes de contratación, adquisición y enajenación de patrimonio, inventario, bienes y derechos municipales, personal, urbanismo, expropiaciones, responsabilidad patrimonial y cualquier otra función asignada por la Alcaldía a propuesta del Secretario del Ayuntamiento, sin perjuicio de la provisión a otro puesto de trabajo conforme a la legislación sobre Función Pública.

El sueldo será el correspondiente a los funcionarios de Administración Local del Grupo C, complemento de destino nivel 18, y demás emolumentos atribuidos a la plaza en el acuerdo municipal de aprobación de los presupuestos municipales.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso del Personal, en relación con el Decreto 83/1990, por el que se modifica parcialmente el anterior y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.—*Publicidad*

Estas bases se publicarán en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y un anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha de aquel en que se hayan publicado íntegramente.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella, con excepción de la resolución a que se refiere la base quinta. Asimismo, las sucesivas publicaciones relativas a las pruebas se efectuarán en la página web municipal <http://www.ayto-ribadesella.es>.

3.—*Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española. Deberá tenerse en cuenta lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999 y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Funcionarios Públicos-Unión Europea. Convenios y normativa sobre acceso al empleo público de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La acreditación de la minusvalía y de su compatibilidad con las funciones de la plaza se hará mediante certificación del organismo autonómico correspondiente, dentro del plazo concedido para comprobación de requisitos, previo al nombramiento.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

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

4.—Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella, y se presentarán según impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Ribadesella, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se envíe por correo el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax o telegrama en el mismo día dicha remisión. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

La instancia que se adjunta como modelo de las presentes bases se presentará durante un plazo de 20 días naturales contados a partir del primer día hábil siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio, en extracto, de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

2. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (autenticada).
- Fotocopia del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

— Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número 2048 0073 70 0340006152 de la Caja de Ahorros de Asturias indicando: Pruebas selectivas para acceso a una plaza de Administrativo de Administración General. En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 15 euros de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

5.—Admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado aquél, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentra expuesta ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose igualmente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias un anuncio de que quedan expuestas las listas mencionadas, con indicación del plazo de subsanación de errores que conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establecen en diez días y con la expresa advertencia de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, decayendo en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de actuación de los aspirantes, a cuyo efecto se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra “A” y también se hará pública la composición del Tribunal calificador.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes

inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella y en la página web municipal <http://www.ayto-ribadesella.es>.

6.—*El Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido, de conformidad con el Real Decreto 896/91, artículo 4.e), en relación con el Decreto de la Consejería de la Presidencia del Principado de Asturias n.º 83/90, de la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Uno a propuesta del Instituto Asturiano de Administración Pública con la misma o especial titulación a la que se exige para acceder a la plaza que se pretende proveer.
- El Secretario del Ayuntamiento u otro técnico con la misma o especial titulación a la que se exige para acceder a la plaza que se pretende proveer nombrado por el Alcalde a propuesta de aquél.
- El Interventor del Ayuntamiento u otro técnico con la misma o especial titulación a la que se exige para acceder a la plaza que se pretende proveer nombrado por el Alcalde a propuesta de aquél.
- Un Funcionario con habilitación de carácter nacional, a propuesta del Secretario del Ayuntamiento.
- Un representante de los trabajadores, a propuesta del órgano sindical con la misma o especial titulación a la que se exige para acceder a la plaza que se pretende proveer que tendrá derecho a participar en las reuniones del Tribunal con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso Presidente y Secretario, y su actuación habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria.

No obstante, quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases de oposición. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases, durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General, planta primera de la Casa Consistorial de Ribadesella.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

Podrán disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de la vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.—*Calendario.*

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma quinta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

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

8.—*Intervención e identificación de los aspirantes*

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

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

9.—*Relación de aprobados. Propuesta*

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada y propondrá al titular de la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ribadesella al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase las pruebas de selección, el proceso se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

10.—*Nombramiento*

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Ribadesella, dentro del plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento la documentación siguiente:

- a) Título declarado mediante original con fotocopia para su compulsión, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán resueltas por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- b) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

Si dentro del plazo el aspirante propuesto no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ribadesella y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo de presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado como funcionario por el Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadesella, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El nombramiento quedará sin efecto si no se toma posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada apreciada razonablemente por el Alcalde.

El nombramiento se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

11.—*Incidencias*

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

12.—*Normativa y recursos*

1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública, así como por la normativa autonómica asturiana sobre función pública, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

BASES ESPECIFICAS

Selección y clasificación:

El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema que extraiga por sorteo el Tribunal de entre los correspondientes al temario que figura en la parte I “Parte General” y el desarrollo por escrito de tres temas que extraiga por sorteo el Tribunal de entre los correspondientes al temario que figura en la parte II “Parte Especial”. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

Una vez concluida la prueba, el ejercicio será introducido en un sobre cerrado, que quedará bajo la custodia del Tribunal.

El Tribunal convocado al efecto valorará los ejercicios de los aspirantes, atendiendo a la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo, en cuyo caso se podrá, por parte del referido Tribunal, solicitar aclaraciones y formular preguntas relacionadas con el contenido del tema.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el tribunal lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada determinando la eliminación del mismo.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico en un período máximo de dos horas, que planteará el Tribunal, inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relacionado con los temas correspondientes al temario. Los aspirantes podrán utilizar la legislación que estimen oportuna que no contenga comentarios ni jurisprudencia. El Tribunal convocado al efecto valorará los ejercicios de los aspirantes atendiendo a la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo, en cuyo caso se podrá, por parte del referido Tribunal, solicitar aclaraciones y formular preguntas relacionadas con el contenido del tema.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el tribunal

lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada determinando la eliminación del mismo.

Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: De cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio y pasar al siguiente, obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: De cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los distintos ejercicios o pruebas, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Calificación definitiva:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, teórico y práctico, de la fase de oposición. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la clasificación final, se realizará un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa, conforme determine el Tribunal, respetándose el orden del sorteo si persistiese el empate a efectos de clasificación.

La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio.

La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en los demás ejercicios, no pudiendo acumularse a ésta y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación.

TEMARIO

Parte general

TEMA 1. LA CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1978. GENESIS. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. ESTRUCTURA. LA REFORMA DE LA CONSTITUCION. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.

TEMA 2. DERECHOS, LIBERTADES Y DEBERES FUNDAMENTALES. REGULACION: EL TITULO I DE LA CONSTITUCION. GARANTIAS. SUSPENSION.

TEMA 3. LAS CORTES GENERALES: ORGANOS DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES: EL DEFENSOR DEL PUEBLO Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS. EL GOBIERNO. EL PODER JUDICIAL. LA CORONA: MONARQUIA PARLAMENTARIA.

TEMA 4. LAS FUENTES DEL DERECHO. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. LA LEY. CONCEPTO Y CARACTERES. CLASES DE LEYES. LAS LEYES ORGANICAS. LA ELABORACION DE LAS LEYES. LOS TRATADOS INTERNACIONALES. RELACIONES LEY-REGLAMENTO.

TEMA 5. LA ADMINISTRACION PUBLICA. LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LA CONSTITUCION Y EN LA LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. CLASES DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS: REGULACION. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS: PRINCIPIOS.

TEMA 6. EL GOBIERNO DE LA NACION. LA LEY DEL GOBIERNO. COMPOSICION Y FUNCIONES DEL GOBIERNO. EL CONSEJO DE ESTADO. LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO: LA LEY DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO. LA ADMINISTRACION PERIFERICA.

TEMA 7. DEL ESTADO AUTONOMICO I. LAS COMUNIDADES AUTONOMAS: GENESIS Y EVOLUCION. CARACTERISTICAS DEL ESTADO AUTONOMICO ESPAÑOL. ESPECIAL REFERENCIA AL ESTATUTO DE AUTONOMIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

TEMA 8. DEL ESTADO AUTONOMICO II. LA AUTONOMIA LOCAL. ANTECEDENTES HISTORICOS Y DOCTRINALES. LA AUTONOMIA LOCAL EN LA CONSTITUCION: LA GARANTIA INSTITUCIONAL. MARCO LEGAL. LA CARTA EUROPEA DE AUTONOMIA LOCAL.

TEMA 9. LA UNION EUROPEA: ORIGEN Y EVOLUCION. LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA. INSTITUCIONES COMUNITARIAS: REFERENCIA AL COMITE DE LAS REGIONES. EL CONSEJO DE EUROPA.

TEMA 10. FUENTES DE DERECHO COMUNITARIO: DERECHO ORIGINARIO Y DERECHO DERIVADO. EL DERECHO COMUNITARIO Y EL DERECHO INTERNO DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA UNION EUROPEA. EL TRIBUNAL DE JUSTICIA.

Parte especial

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

TEMA 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. POTESTADES ADMINISTRATIVAS. LA POTESTAD REGLAMENTARIA: EL REGLAMENTO.

TEMA 2. LA RELACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA. EL ADMINISTRADO: CONCEPTO, CAPACIDAD Y CAUSAS MODIFICATIVAS. SITUACIONES JURIDICAS DEL ADMINISTRADO: DERECHOS SUBJETIVOS E INTERES LEGITIMO.

TEMA 3. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES. REQUISITOS. LA MOTIVACION Y LA FORMA.

TEMA 4. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EL PRINCIPIO DE AUTOTUTELA DECLARATIVA Y EJECUTIVA. LA EJECUCION FORZOSA: MEDIOS DE EJECUCION FORZOSA.

TEMA 5. LA NOTIFICACION: CONTENIDO, PLAZO Y PRACTICA. NOTIFICACION DEFECTUOSA. LA PUBLICACION.

TEMA 6. LA INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. EL PRINCIPIO DE CONSERVACION.

TEMA 7. LA REVISION DE ACTOS Y DISPOSICIONES POR LA PROPIA ADMINISTRACION. LA ACCION DE NULIDAD, PROCEDIMIENTO, LIMITES. LA DECLARACION DE LESIVIDAD. LA REVOCACION DE ACTOS. LA RECTIFICACION DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO.

TEMA 8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS: PRINCIPIOS GENERALES. ACTOS SUSCEPTIBLES DE RECURSO ADMINISTRATIVO. REGLAS DE TRAMITACION.

TEMA 9. CLASES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS. LAS RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS PREVIAS AL EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES.

TEMA 10. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. LA INICIACION. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. TERMINOS Y PLAZOS: COMPUTO, AMPLIACION Y TRAMITACION DE URGENCIA. ORDENACION. INSTRUCCION DEL EXPEDIENTE. FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LA RESOLUCION, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA Y CADUCIDAD.

TEMA 11. LA OBLIGACION DE RESOLVER EN PLAZO: SUSPENSION Y AMPLIACION. FALTA DE RESOLUCION EXPRESA EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO: EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. FALTA DE RESOLUCION EXPRESA EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS DE OFICIO.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

TEMA 12. LAS FUENTES DEL DERECHO LOCAL. REGULACION BASICA DEL ESTADO Y NORMATIVA DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS EN MATERIA DE REGIMEN LOCAL. LA INCIDENCIA DE LA LEGISLACION SECTORIAL SOBRE REGIMEN LOCAL.

TEMA 13. LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES. POTESTADES. COMPETENCIAS. ESPECIAL REFERENCIA A LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.

TEMA 14. EL MUNICIPIO: EL TERRITORIO Y LA POBLACION. EL PADRON MUNICIPAL.

TEMA 15. ORGANIZACION MUNICIPAL: ORGANOS NECESARIOS Y ORGANOS COMPLEMENTARIOS. COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS MUNICIPALES.

TEMA 16. EL SISTEMA ELECTORAL LOCAL. CAUSAS DE INELEGIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. ELECCION DE CONCEJALES Y ALCALDES.

TEMA 17. LAS COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS. SISTEMA LEGAL DE DETERMINACION DE COMPETENCIAS. COMPETENCIAS PROPIAS, COMPARTIDAS Y DELEGADAS.

TEMA 18. LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. PROCEDIMIENTO DE APROBACION. LOS BANDOS.

TEMA 19. LA POTESTAD TRIBUTARIA MUNICIPAL: LAS ORDENANZAS FISCALES. IMPUESTOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES MUNICIPALES. LOS PRECIOS PUBLICOS.

TEMA 20. LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES. BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO. LAS FASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

DERECHO ESPECIAL

TEMA 21. CONTRATACION ADMINISTRATIVA. LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. CLASES DE CONTRATOS. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS TIPICOS: OBRAS, CONCESION DE OBRA PUBLICA, GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS, SUMINISTRO, CONSULTARIA Y ASISTENCIA Y CONTRATO DE SERVICIOS.

TEMA 22. LA SELECCION DEL CONTRATISTA, ACTUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACION. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACION. GARANTIAS. PERFECCION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

TEMA 23. LAS PROPIEDADES PUBLICAS. BIENES DE DOMINIO PUBLICO Y BIENES PATRIMONIALES. BIENES COMUNALES. LA LEY DE PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. REGIMEN JURIDICO DE LOS BIENES DE DOMINIO PUBLICO. AFECTACION, DESAFECTACION Y MUTACION DEMANIAL.

TEMA 24. ASPECTOS ESENCIALES DE LA REGULACION RELATIVA A AGUAS, MONTE, MINAS, CARRETERAS Y COSTAS.

TEMA 25. FORMAS DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: LA ACTIVIDAD DE POLICIA. LA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA: LICENCIAS Y CONCESIONES: PRINCIPIOS RECTORES. PROCEDIMIENTO DE CONCESION. ESPECIAL REFERENCIA A LA LICENCIA URBANISTICA.

TEMA 26. LAS OTRAS FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO. LA ACTIVIDAD DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS: MODOS DE GESTION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

TEMA 27. LA EXPROPIACION FORZOSA. NATURALEZA Y JUSTIFICACION. CONCEPTO. SUJETOS. OBJETO. CAUSA. PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO GENERAL. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES: LA EXPROPIACION URGENTE.

TEMA 28. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA: PRESUPUESTOS. ACCION Y PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. RESPONSABILIDAD PENAL.

TEMA 29. LA POTESTAD SANCIONADORA: CONCEPTO Y SIGNIFICADO. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y SUS GARANTIAS. MEDIDAS SANCIONADORAS.

TEMA 30. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. EL ESTATUTO FUNCIONARIAL: DERECHOS, DEBERES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En Ribadesella, a 29 de noviembre de 2006.—La Alcaldesa en funciones.—19.811.

Anexo I a las bases

INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada del Grupo C de titulación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

D./D.^a, mayor de edad,
con DNI y con domicilio
a efectos de notificaciones en
de y teléfono
Fax Correo electrónico

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada del Grupo C de titulación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas y

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada del Grupo C de titulación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Se acompaña la siguiente documentación:

- () Fotocopia autenticada del documento nacional de identidad
- () Fotocopia del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- () Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen

En, a de de 2006

Fdo.: D/D.^a

Al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella

V. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

DE GIJON NUMERO TRES

Edicto

Doña María Pilar Prieto Blanco, Secretaria de lo Social número tres de Gijón,

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don José Antonio de las Matas González contra Joalcar Astur Servicios, S.L. y otros, en reclamación por ordinario, registrado con el número 517/2006, se ha acordado citar a Joalcar Astur Servicios, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15 de enero de 2007, a las 10.10 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres, sito en calle Decano Prendes Pando, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Se le hace saber que la parte demandante acudirá asistida de Letrado o Graduado Social.

Y para que sirva de citación y requerimiento a Joalcar Astur Servicios, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y colocación en el tablón de anuncios.

Gijón, a 30 de noviembre de 2006.—La Secretaria.—19.816.

DE GIJON NUMERO CUATRO

Edicto

Doña Olga Peña García, Secretaria de lo Social número cuatro de Gijón,

Hago saber: Que en el presente procedimiento seguido a instancia de Asepeyo contra Agustín Ruesga López, Aislamientos Aingo, S.L., INSS, Tesorería General de la Seguridad Social, Cotocal de Aislamientos, Aislamientos Lobel, en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número 628/2006, se ha acordado citar a Cotocal de Aislamientos y Aislamientos Lobel, a fin de que comparezca el día 17-1-2007, a las 10.15 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número cuatro, sito en Prendes Pando, número 1, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le hace saber que en la Secretaría de este Juzgado se encuentran a su disposición copias del escrito de demanda y documentos acompañados, así como de las resoluciones dictadas, contra las que cabe recurso de reposición ante este mismo órgano, en el término de cinco días desde su notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Cotocal de Aislamientos y Aislamientos Lobel, en ignorado paradero, se expide la presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Astu-

rias y colocación en el tablón de anuncios.

Gijón, a 28 de noviembre de 2006.—La Secretaria.—19.817.

DE OVIEDO NUMERO SEIS

Edicto

Doña Camino Campuzano Tomé, Secretaria de lo Social número seis de Oviedo,

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don César Manuel Pico Pérez, contra la empresa Agrupación Afinse, S.L., registrado con el número 772/2006, se ha acordado citar a la empresa Agrupación Afinse, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11 de enero de 2007, a las 10.45 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número seis, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a la empresa Agrupación Afinse, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y colocación en el tablón de anuncios.

Oviedo, a 30 de noviembre de 2006.—La Secretaria.—19.818.

VI. Otros Anuncios

HORMASPROM, S.A.

*Plan Parcial SAU 6.—La Arena, Nembro (Gozón)
Aplicación de silencio positivo. Ref. UPP—949/06*

Resultando que por decreto de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2006, se aprueba inicialmente el Plan Parcial del SAU-6 “La Arena”, en Nembro, Gozón, de las normas subsidiarias de planeamiento del concejo, que la precitada aprobación inicial fue objeto de información pública en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias correspondiente al día 13 de mayo de 2006 y que la Permanente de la CUOTA, en sesión de 23 de agosto de 2006, expte. n.º 479/06, emitió el perceptivo informe, no vinculante.

Considerando que el art. 80.4 del texto refundido del Decreto legislativo 1/04, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias, establece que los planes parciales de iniciativa particular se entenderán aprobados por silencio administrativo positivo, al transcurso del plazo de dos meses desde la comunicación del antedicho informe de la CUOTA.

En virtud de lo expuesto:

1.º—Entender aprobado definitivamente por silencio administrativo positivo el plan parcial del SAU-6 “La Arena” en Nembro, de las nombras subsidiarias de Gozón, presentado por la entidad mercantil “Hormasprom S.A.”.

2.—Disponer la publicación de la presente resolución en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, de conformidad con lo establecido en el art. 97.2 del precitado texto refundido.

ORDENANZAS URBANISTICAS

1.—Memoria:

1.1.—Relación con el planeamiento vigente.

En el momento de la redacción de este Plan Parcial, la normativa urbanística vigente es la comprendida en las normas subsidiarias de ordenación aprobadas en 1996, si bien, recogiendo las modificaciones efectuadas en el trazado de la variante, su acceso al núcleo de Luanco y su entronque con la carretera a Avilés y con la carretera a Bañugues, y las determinaciones que marca el avance del plan general para la zona en las reservas de suelo, tanto la de viviendas como la deportiva. La redacción de este plan parcial se simulará con la tramitación de una modificación puntual de las normas subsidiarias, regulada, en lo referente a plazos, por la Ley del Suelo y el Reglamento de Gestión. Este plan parcial supone el desarrollo urbanístico previsto en la referida modificación de las normas en el ámbito del suelo apto para urbanizar denominado S.A.U.-6.

1.2.—Delimitación del área de actuación.

De acuerdo con los datos incluidos en la documentación que constituye la modificación de las normas subsidiarias de planeamiento del concejo de Gozón, la delimitación del ámbito de desarrollo de este Plan Parcial queda definida de la siguiente manera:

Esta S.A.U.-6 se encuentra enclavada entre las carreteras GO-1, Luanco-Bañugues, GO-7, Luanco-Fombona, y la AS-238, Luanco-Avilés, y limita: Al Norte con la carretera GO-7 y el núcleo rural de Balbín; al Este con la carretera GO-1, en la zona prevista para equipamiento deportivo (SNUD); al Sur con la zona de reserva de suelo del Principado (SNU RPMS), y al Oeste con la zona de ampliación del núcleo rural de Santa Eulalia de Nembro (ANR).

1.3.—Oportunidad de formulación del Plan.

La oportunidad de la formulación de este Plan Parcial se fundamenta en el convenio urbanístico suscrito por el ayuntamiento de Gozón y D. Luis Alfonso Alonso Alonso, aprobado por acuerdo de Pleno el 17 de febrero de 2004.

1.4.—Información urbanística.

1.4.3.—Estructura de la propiedad del suelo.

En el plano de información n.º 03, y de acuerdo con los datos recogidos en el Catastro, se grafían las parcelas que se incluyen o son afectadas por este Plan Parcial.

Relación de propietarios:

Polig. catastral	Finca incluida		
	Completa	Parcial	Propietario
17	00049		Hormaspon S.L.
	00056		Gtrez. Heres José Manuel
		00057	Hormaspon S.L.
	00058		José Luis Granda Fernández
		00060	José Luis Granda Fernández
	11057		Hormaspon
	Camino		Ayto. de Gozón

1.6.—Descripción de la propuesta.

1.6.1.—La Ordenación propuesta.

Se contiene en los planos de proyecto, denominados: red viaria, zonificación, estructura urbanística y sistema interior de espacios libres de dominio y uso público e infraestructura de servicios y se desarrolla mediante la creación de dos espacios semicirculares donde se ubican las edificaciones en bloque abierto con alturas de 3 plantas y bajo cubierta con un desarrollo de fachadas al mediodía y formando, con su diseño cóncavo, unas áreas protegidas de los vientos dominantes. Estos espacios se comunican con los sistemas generales mediante una vía principal, en la que se apoyan, y desde donde se accede, además de a estas viviendas, a los equipamientos y a la zona de viviendas unifamiliares situadas en la margen opuesta.

1.6.1.1.—Red de comunicaciones.

Como queda dicho, la red de comunicaciones del Plan Parcial está formada por un vial principal y una trama de viales secundarios para dar servicio a las viviendas.

La sección transversal de la vía principal proyectada en este Plan Parcial tiene una anchura de 14 m. y está compuesta de una calzada de dos bandas de 3 m. cada una, dos zonas de aparcamiento en línea de 2,20 m. y dos aceras de 1,80 m. cada una.

Las secciones transversales de las vías secundarias tienen una anchura de 10 m. con calzada de dos bandas de 2,50 m. cada una, zona de posible aparcamiento en línea de 1,50 m. y dos aceras de 1,50 m. y 2 m., el vial que da servicio a la zona de cesión y al equipamiento escolar, y de 8 m. con calzada de 5 m. y dos aceras de 1,50 m. cada una, los demás viales.

De acuerdo con el art. 52.1 del Reglamento de Planeamiento, las alineaciones de toda la red viaria se define en los planos de proyecto denominados alineaciones y rasantes y perfiles longitudinales y transversales, secciones de calles, n.º 10a y 10b. Asimismo, se ha tenido presente la necesidad de eliminar las posibles barreras urbanísticas que afectan a personas minusválidas de acuerdo con lo preceptuado en el art. 52.1 del Reglamento de Planeamiento. A tal efecto, se ha previsto el rebaje de la rasante de los bordillos en todos los puntos de cruce de la red de peatones y zonas de aparcamientos reservados para estas personas, cuyo número y dimensiones cumplirá el art. 18 del Decreto 37/2003 del Principado de Asturias..

1.6.1.2.—Zonificación.

La zonificación propuesta se recoge en el plano n.º 06 en el que se delimitan las zonas en que por su distinta utilización se divide el territorio urbano. La calificación pormenorizada del suelo prevista en el Plan Parcial es la siguiente:

- Residencial.
- Sistemas de espacios libres de dominio y uso público: Jardines y áreas de juegos de niños.
- Centros docentes: E.G.B. y guardería.
- Servicios de interés público y social: Zona deportiva. Equipamiento comercial. Equipamiento social.
- Red de comunicaciones.
- Aparcamientos.

El detalle de las superficies correspondientes a las distintas zonas, así como el porcentaje que representan respecto a la superficie total, se contiene en el siguiente cuadro de características:

PLAN PARCIAL DE MEDIA DENSIDAD. BLOQUE ABIERTO FICHA URBANISTICA

- Calificación: Residencial media densidad.
- Superficie: 76.542,78 m.² (7,654278 Ha.).
- Densidad: (490 viv.): 64,016489 vdas/Ha. (500 viv): 65,322948 vdas/Ha.
- Edificabilidad: 0,60 m.²/m.²
- Número de viviendas: 490 (*)
- Superficie máxima edificable: 45.925,67 m.²

(*) Este Plan Parcial, manteniendo inamovible el aprovechamiento lucrativo total, podrá modificar la densidad ajustando las superficies de las viviendas con el tope máximo de 500 viviendas, número al que se han referido todas las dotaciones previstas.

Superficie de espacios libres (destino público): 11.775,55 m.² (15,38%) > 18 m.²/vívda.

Superficie de viales (destino público): 15.643,27 m.² (20,44%).

Superficie de equipamientos (destino público): 11.732,84 m.² (15,33%).

— Deportivos: 3.038,36 m.² (3,97%) ≥ m.²/vívda (Ud. básica del Reg. Planeamiento).

— Escolares: 6.178,48 m.² (8,07%) ≥ 12 m.²/vívda.

— Sociales: 2.516,00 m.² (3,29%) ≥ 4 m.²/vívda.

Superficie residencial: 37.391,12 m.² (48,85%).

Superficie. mx. edificable: 45.925,67 m.²

— Viviendas: 44.925,67 m.²

— Locales: 1.000,00 m.²

1.6.1.4.—Cumplimiento de las disposiciones específicas de las normas urbanísticas.

Las condiciones de planeamiento que fijan las Normas Urbanísticas, en su Modificación Puntual, para este S.A.U.-6, son:

Edificabilidad: 0,60 m.²/m.²

Densidad: 64,016489 viv/Ha.

Todos ellos coincidentes con los de las Normas Urbanísticas cumpliéndose por tanto con las disposiciones específicas de las mismas.

2.—Sistema de actuación y delimitación del rea de reparto.

2.1.—Sistema de actuación.

De conformidad con las normas subsidiarias del concejo y los artículos 152-155 del Reglamento de Gestión Urbanística se establece el desarrollo íntegro del ámbito con el Sistema de Compensación.

2.2.—Delimitación del área.

Conforme a lo establecido en el art. 36 del Reglamento de Gestión Urbanística y lo establecido por las Normas Subsidiarias todo el ámbito que corresponde al S.A.U-6 “La Arena” constituye una sola rea de equidistribución a los efectos del reparto de cargas y beneficios y del cálculo del aprovechamiento medio.

2.3.—Aprovechamiento medio.

El aprovechamiento medio de este Plan Parcial es 0,60 m.²/m.².

2.4.—Localización de la cesión del 10%.

La localización de esta cesión de suelo, en el extremo SO del Plan, es vinculante y podrá ser ratificada posteriormente por la Corporación Municipal en el acuerdo de aprobación del Plan Parcial salvo que considere que pueda ser compensada con alguna de las opciones que permite la vigente legislación.

3.—Plan de etapas.

3.1.—Introducción.

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley del Suelo asturiana referente a los Planes Parciales de iniciativa particular, se dispone que el Plan Parcial se desarrollará en una única etapa que lo engloba totalmente.

3.3.—Etapa única de urbanización.

Dada la escasa entidad del Plan Parcial, en cuyo ámbito territorial se pueden hacer un máximo de 500 viviendas, unido a que las reservas de suelo para dotaciones previstas en el Plan Parcial no se pueden fraccionar por coincidir con los

módulos mínimos establecidos en el anexo al Reglamento de Planeamiento, se ha previsto una única etapa de urbanización de dieciocho meses desde la aprobación del proyecto de urbanización.

3.4.—Etapa edificatoria.

Una vez realizada la primera fase de urbanización, y simultánea o posteriormente a la realización de la segunda fase de Urbanización, se comenzará la edificación, para la cual no se ha previsto su duración temporal si bien para los plazos se estará a lo establecido en la vigente Ley del Suelo del Principado de Asturias en su texto refundido.

4.—Estudio económico-financiero.

4.1.—Evaluación económica de la implantación de los servicios y ejecución de las obras de urbanización.

De acuerdo con las determinaciones contenidas en el párrafo g del apartado 2 del art. 13 de la Ley del Suelo y en el art. 55 del Reglamento de Planeamiento se pasa a evaluar económicamente la implantación de los servicios y de la ejecución de las obras de urbanización, descompuesta por capítulos, en base a los siguientes criterios:

PRESUPUESTO ESTIMADO DE LAS OBRAS DE URBANIZACION

Urbanización:

Explanación, pavimentación, señalización y jardinería: 642.500 euros.

Redes de abastecimiento de agua, riego e hidrantes contra incendios: 169.300 euros.

Red de alcantarillado: 423.000 euros.

Redes de distribución de energía eléctrica y alumbrado público: 128.500 euros.

Red de conducción de gas: 95.600 euros.

Red de canalización telefónica: 87.700 euros.

Red de telecomunicaciones: 20.400 euros.

(En esta superficie no se contabiliza la de los espacios libres de protección de los sistemas generales).

Total: 1.567.000 euros

Sistemas generales:

Explanación, pavimentación, señalización y jardinería: 93.000 euros.

Redes de abastecimiento de agua, riego e hidrantes contra incendios: 24.500 euros.

Red de alcantarillado: 61.300 euros.

Redes de distribución de energía eléctrica y alumbrado público: 18.700 euros.

Red de conducción de gas: 13.800 euros.

Red de canalización telefónica: 12.700 euros.

Red de telecomunicaciones: 3.000 euros.

Total: 227.000 euros

Honorarios:

Honorarios Plan Parcial: 42.000.00 euros.

Honorarios P.Urbanización: 73.000.00 euros.

Expropiaciones:

Sistemas generales: $1.327.98 \text{ m}^2 \times 30 \text{ eu/m}^2 = 39.839.40$ euros.

Total: 1.948.839.40 euros

Se hace constar que, en cumplimiento del art. 55.1 del Reglamento de Planeamiento, este presupuesto se actualizará en función de la diferencia de costos en el momento de la implantación de los servicios y de la ejecución de las obras de urbanización, de acuerdo con el plan de etapas.

Anexo

Ordenanzas reguladoras

1.—Determinaciones generales.

1.2.—Régimen urbanístico del suelo.

La descripción detallada y pormenorizada de los usos previstos en este Plan Parcial se realiza para cada uno de ellos en el apartado correspondiente de las normas particulares de cada zona, en donde se incluyen, a efectos de la edificación que haya de implantarse en cada una de ellas, los usos permitidos y prohibidos, el carácter de la edificación, la ocupación del suelo, retiros a alineaciones de calles y a colindantes, tamaño mínimo de parcela, altura máxima y superficie máxima edificable.

2.—Normativa específica de las subvariedades de zonificación.

2.1.—Introducción. La presente Normativa de Plan Parcial se adapta a los parámetros contenidos en las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento de Gozón, pero algunas regulaciones de la edificación abierta y de la edificación unifamiliar se desarrollan en una ordenanza específica, en congruencia con la documentación gráfica.

2.2.—Edificación abierta. R.B. ABIERTA III.

2.2.1.—Parcelación.

Las dimensiones que definen la parcela mínima son las siguientes:

Tipología	Altura n.º de plantas	Anchura mínima de parcela	Superficie mínima de parcela
Abierta	3+BC	20 m.	500 m. ²

2.2.10.—Parcelación. Ficha urbanística de las parcelas.

N.º de parcela	Sup. parcela m. ²	Edificabilidad m. ² /m. ²	S. const. máx m. ²	N.º de vivdas.	N.º mínimo de plazas de garaje	
RB-2	13	3.969,42	1,265374	5.022,80	60	60
	14	1284,16	1,35	1.733,61	20	20
	15	2.324,67	1,35	3.138,30	32	32
RB-3	16	1.111,80	1,35	1.500,93	20	20
	17	1.111,80	1,35	1.500,93	20	20
	18	1.111,80	1,35	1.500,93	20	20
	19	1.111,80	1,35	1.500,93	20	20
RB-4	20	1.504,39	1,35	2.030,92	24	24
	21	1.504,38	1,35	2.030,92	24	24
	22	924,47	1,314267	1.215,00	12	12
	23	900,00	1,35	1.215,00	12	12
	24	1.504,38	1,35	2.030,92	24	24
	25	1.504,39	1,35	2.030,92	24	24
	26	1.604,65	1,35	2.166,28	24	24

N.º de parcela	Sup. parcela m. ²	Edificabilidad m. ² /m. ²	S. const. máx m. ²	N.º de vivdas.	N.º mínimo de plazas de garaje	
27	1.604,65	1,35	2.166,28	24	24	
28	1.604,65	1,35	2.166,28	24	24	
29	1.604,65	1,35	2.166,28	24	24	
30	1.641,39	1,35	2.215,87	24	24	
RB-5	31	4.500,00	1,020571	4.592,57	46	46
Total		32.427,45	1,292907	41.925,67	478	478

2.3.—Vivienda unifamiliar. R.U. R2.

2.3.4.—Condiciones de edificabilidad.

La edificabilidad máxima permitida en cada una de las subzonas denominadas unifamiliares será la siguiente:

R.U.(1): 0,656194 m.²/m.²

R.U.(2): 0,778002 m.²/m.²

Este dato corresponderá al aprovechamiento propio de cada parcela o al resultado de la aplicación del módulo de aprovechamiento a un área de gestión.

2.3.5.—Condiciones de parcelación.

La superficie y la forma de las parcelas estará en relación con la tipología de la edificación que se pretenda realizar en ellas:

Vivienda aislada:

Parcela mínima: 400 m.²

Diámetro círculo inscribible: 13 m.

Vivienda pareada:

Parcela mínima: 300 m.²

Diámetro círculo inscribible: 9 m.

2.3.7.—Parcelación. Ficha urbanísticas de las parcelas.

N.º de parcela	Sup. parcela m. ²	Edificabilidad m. ² /m. ²	S. const. máx m. ²	N.º de vivdas.	N.º mínimo de plazas de garaje	
1	381,16	0,656194	250,12	1	1	
2	378,67	0,656194	248,48	1	1	
3	381,31	0,656194	250,21	1	1	
4	381,31	0,656194	250,21	1	1	
5	381,73	0,656194	250,49	1	1	
6	381,73	0,656194	250,49	1	1	
RU	7	345,83	0,778002	269,06	1	1
8	347,04	0,778002	270,00	1	1	
9	311,21	0,778002	242,12	1	1	
10	306,65	0,778002	238,57	1	1	
11	306,74	0,778002	238,64	1	1	
12	310,55	0,778002	241,61	1	1	
Total	4.213,93	0,711925	3.000,00	12	12	

3.—Equipamientos y espacios libres.

La modalidad de tratamiento de los equipamientos y zonas verdes definidas en los planos de zonificación será la regulada por el capítulo II de la ordenanza de las normas subsidiarias de planeamiento.

León, a 11 de diciembre de 2006.—Hormasprom, S.A., (P.P.D. Luis Alfonso Alonso Alonso).—20.187.

BOLETIN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

TARIFAS DEL BOPA ACTUALIZADAS POR LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 6/2005, DE 29 DE DICIEMBRE (BOPA NUM. 301, DE 31-12-05)

- A) Por la inserción de textos:
0,38 euros el milímetro de altura del ancho de una columna de trece ceros.
- B) Por suscripciones y venta de ejemplares (en soporte de papel y CD trimestral):

	Precios
	Euros
Suscripción anual	92,90
ALTAS:	
Período de febrero a diciembre	85,15
Período de marzo a diciembre	77,41
Período de abril a diciembre	69,69
Período de mayo a diciembre	61,92
Período de junio a diciembre	54,19
Período de julio a diciembre	46,45
Período de agosto a diciembre	38,70
Período de septiembre a diciembre	30,99
Período de octubre a diciembre	23,22
Período de noviembre a diciembre	15,49
Diciembre	7,73
Venta de ejemplar suelto	0,48

Instrucciones

- Para darse de alta deberán dirigirse a las Oficinas Administrativas del BOPA (Avda. Julián Clavería, 11, bajo, teléfono 985 10 84 20, Departamento de Suscripciones) y solicitar el impreso normalizado a los efectos de hacer efectivo el importe de la suscripción en cualquier entidad bancaria colaboradora con la Administración del Principado de Asturias.
- Las altas se producirán a partir del día primero del mes siguiente al de la recepción en nuestras oficinas del impreso normalizado, debidamente sellado por la entidad bancaria.
- CON CARGO A LA SUSCRIPCIÓN EN SOPORTE DE PAPEL se recibe trimestralmente un CD con los números publicados de cada trimestre natural.

IMPRESA REGIONAL

- C) Por la adquisición de discos compactos (CD):

Suscripción anual	54,02
Unidad de CD de cada trimestre	13,50