I. Principado de Asturias

• Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ADOLFO POSADA"

RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2026, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración del Principado de Asturias.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de diciembre de 2024 se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024 de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos (BOPA de 31/12/2024).

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2025 se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025 de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos (BOPA de 29/12/2025).

Mediante la presente Resolución, en aplicación de los principios generales de eficacia, economía y eficiencia que han de inspirar la actuación de las Administraciones Públicas, se procede a la acumulación de las plazas del Cuerpo de Gestión de la Oferta de Empleo de 2024, que aún no han sido convocadas, a las previstas en la Oferta de Empleo de 2025, con el objeto de convocar las plazas de dichas ofertas del Cuerpo de Gestión en un único proceso selectivo.

De este modo, en cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 27 de diciembre de 2024 y de 22 de diciembre de 2025 anteriormente citados, y de conformidad con lo previsto en la Ley y Decretos que se citarán en la base primera, en virtud de la competencia atribuida en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Consejera de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos de la Consejería (BOPA de 9/04/2024),

R E S U E L V O

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

BASES DE CONVOCATORIA

Primera.—*Objeto y normas de aplicación.*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de 40 plazas del Cuerpo de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, en turno de promoción interna y turno de acceso libre, en régimen de funcionario/a de carrera de conformidad con la siguiente distribución:

OEP 2024	
Turno	**N.º plazas**
Promoción interna ordinario	15
Promoción interna de personas con discapacidad	1
Acceso libre ordinario	9
Acceso libre de personas con discapacidad	3
OEP 2025	
Turno	**N.º plazas**
Promoción interna ordinario	6
Acceso libre ordinario	5
Acceso libre de personas con discapacidad	1
Total convocatoria	
Turno	**N.º plazas**
Promoción interna ordinario	21
Promoción interna de personas con discapacidad	1
Acceso libre ordinario	14
Acceso libre de personas con discapacidad	4

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición para el turno de promoción interna y mediante el sistema de oposición para el turno de acceso libre, en cumplimiento del punto tercero de las ofertas de empleo público que dan lugar a la presente convocatoria.

1.3. Las plazas de promoción interna que puedan resultar desiertas se acumularán a las convocadas de turno libre, de conformidad con el punto tercero de las ofertas de empleo público que dan lugar a la presente convocatoria.

Cód. 2026-08847

1.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 11.6 del Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del correspondiente turno ordinario. Esta acumulación se realizará bien por Resolución del órgano competente, en el caso de ausencia de solicitudes o de personas inscritas que cumplan con los requisitos de acceso; o bien por acuerdo del Tribunal calificador si, durante el proceso selectivo, las plazas convocadas reservadas al turno de personas con discapacidad resultaren desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas. Para ello, el Tribunal calificará, en primer lugar, a los aspirantes que acceden a las plazas reservadas a personas con discapacidad.

1.5. Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.

1.6. Los aspirantes a cubrir las plazas objeto de la presente convocatoria sólo podrán participar en uno de los turnos: turno de promoción interna ordinario, turno de promoción interna reservado a personas con discapacidad, turno libre ordinario o turno libre reservado a personas con discapacidad.

1.7. La presente convocatoria se regirá por estas bases; por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; por la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Reglamento de Selección e Ingreso de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias aprobado por Decreto 68/1989, de 4 de mayo (en lo sucesivo el Reglamento de Selección), por el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y demás normas que pudieran resultar aplicables.

Segunda.—*Requisitos para concurrir.*

Todos los requisitos de participación deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base undécima.

A) Requisitos generales: Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, en cualquiera de los turnos convocados, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:
   a) Tener nacionalidad española.
   b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
   c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
   d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira ingresar la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo de Gestión. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No poseer la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Gestión de la Administración del Principado de Asturias.
6. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado, o Título de Diplomatura, Ingeniería técnica o Arquitectura técnica.

   A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación.

   Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
7. Pago de la tasa de inscripción en cuantía de 34 euros.

B) Requisitos específicos para el turno de promoción interna ordinario: Además de los requisitos establecidos en el apartado A) de la presente base, los aspirantes que concurran por el turno de promoción interna deberán ostentar la

Cód. 2026-08847

condición de funcionario de carrera de Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C1 de la Administración del Principado de Asturias y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de la Administración del Principado de Asturias en el Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C1 al que pertenezcan.

También podrán presentarse por el turno de promoción interna quienes, a fecha 13 de mayo de 2007 estuvieran desempeñando como personal laboral fijo, o hubieren pasado a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, puestos de trabajo de cualquier categoría grupo B definida en el anexo I del V Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Administración del Principado de Asturias o categoría del mismo grupo profesional al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y demás entes vinculados o dependientes de la Administración del Principado de Asturias, en los que desempeñaren las funciones del Cuerpo convocado, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015.

C) Requisitos específicos para las personas que accedan a las plazas reservadas a personas con discapacidad: Los aspirantes que concurran por el turno de acceso libre de personas con discapacidad deberán, además de cumplir los requisitos exigidos en el apartado A) de la presente base, poseer la condición legal de persona con discapacidad. A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, "tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento."

Si transcurridos 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no se ha publicado la Resolución por la que se designa al Tribunal Calificador del proceso selectivo, los aspirantes que habiendo presentado solicitud en tiempo y forma, hayan obtenido reconocimiento de poseer la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el apartado C) de la presente base, podrán voluntariamente solicitar el cambio de turno a las plazas reservadas a personas con discapacidad por el turno de acceso libre. Una vez publicada la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, no se admitirán peticiones de cambio de turno como consecuencia de haber obtenido de forma sobrevenida un reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir en el proceso selectivo en el turno elegido por el aspirante (libre o de promoción interna). Ni el Tribunal calificador de las pruebas selectivas ni el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" llevarán a cabo ninguna actuación de verificación del cumplimiento de los requisitos, los cuales deberán ser acreditados ante la Dirección General de Empleo Público de conformidad con lo establecido en la base undécima.

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

A) Normas generales.

De conformidad con el Reglamento de Selección, las solicitudes se presentarán exclusivamente por medios telemáticos.

Los aspirantes dispondrán de la información relativa a la presentación de solicitudes en la página web del IAAP https://iaap.asturias.es/seleccion en el apartado de Información al Opositor.

Igualmente, y para todas las fases del proceso, se dispondrá de soporte a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) a través del formulario electrónico presente en la web https://miprincipado.asturias.es/ayuda/contacto/formulario o vía telefónica 012 si llama desde Asturias (985 27 91 00 para llamadas realizadas desde fuera del Principado de Asturias).

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).

En caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida, como la ampliación concreta del plazo no vencido, deberán publicarse en la sede electrónica de la Administración del Principado de Asturias.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del domicilio, como la comunicación al Servicio de Selección del IAAP de cualquier cambio en el mismo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, por tratarse de un defecto no susceptible de subsanación.

Las personas aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en donde el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberá aportar durante el plazo de presentación de solicitudes ante la Dirección del IAAP, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profesen, así como indicar el día de la semana y el horario en el que no pueden realizar las pruebas selectivas. Asimismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. Esta documentación deberá presentarse en los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que se establezcan para las pruebas selectivas.

Cód. 2026-08847

B) Instrucciones para la presentación de la solicitud.

La presentación de la solicitud y el pago de la tasa se realizan conforme a las siguientes instrucciones:

a) Acceda al portal del Instituto: https://iaap.asturias.es. En el apartado "Procesos Selectivos", utilizando el enlace existente acceda a la búsqueda de la convocatoria en la que desea inscribirse y pulse en "Inscribirme".

También es posible acceder desde www.asturias.es. Diríjase a "Menú", sección "Temas", apartado "Empleo", subapartado "Empleo Público" seleccionando "Buscador de oposiciones".

Cuando acceda al servicio electrónico, deberá ir cumplimentando con especial atención los campos que aparecerán en cada pantalla.

Finalizada la introducción de los datos requeridos sobre el solicitante verá la opción de pago telemático. Por medio del botón "Iniciar" podrá proceder a la autoliquidación de la tasa. Para ello, es necesario disponer de una tarjeta de crédito/débito/prepago.

Una vez cumplimentado el formulario y pagada la tasa, recibirá la confirmación de que su solicitud se ha registrado satisfactoriamente. No es necesario que realice ningún trámite adicional.

Imprima o guarde el documento PDF llamado "resguardo de la solicitud" y consérvelo como justificante de su inscripción.

Si durante el proceso de presentación de la solicitud surge alguna incidencia, contacte con el Servicio de Atención Ciudadana por cualquiera de los medios previstos en el apartado A) de la presente base.

Cuarta.—*Acceso de las personas con discapacidad.*

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito segundo de la base segunda apartado A) de esta convocatoria.

A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, tendrán la consideración de personas con discapacidad "aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento."

Las personas con discapacidad que, con justificación suficiente, lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios. Para ello deberán hacer constar en la solicitud el grado de discapacidad y el tipo de adaptación solicitada.

En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al IAAP la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. El Tribunal calificador podrá solicitar a los órganos técnicos competentes de la Comunidad Autónoma informe y, en su caso, colaboración en relación con la necesidad de adaptación solicitada.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que, habiendo sido admitidos, han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

La relación de las adaptaciones concedidas será objeto de publicación en los medios previstos en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Decreto 6/2012.

Quinta.—*Admisión-exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) la Resolución de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas de todos los turnos convocados. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y señalará igualmente los medios, lugares y tablones de anuncios donde queden expuestas al público las relaciones completas de aspirantes admitidos con indicación de sus apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad publicado de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el material o equipamiento del que los opositores habrán de ir provistos.

Cuando sea necesario por razones organizativas, se podrá publicar la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas de manera independiente y con carácter previo a la Resolución de designación del Tribunal y señalamiento de inicio de las pruebas selectivas. En tal caso, ambas Resoluciones serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

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. En este caso la prueba será de similar dificultad para las distintas fechas.

Los aspirantes excluidos provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, para

Cód. 2026-08847

proceder a la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual, sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tablones previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Las alegaciones presentadas contra las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de personas con discapacidad, pierdan de manera sobrevenida, con posterioridad a la presentación de la solicitud, la consideración de persona con discapacidad, deberán comunicar tal circunstancia al Instituto Asturiano de Administración Pública, para que sean incluidos en el turno ordinario, siempre que dicha comunicación se produzca con anterioridad a la Resolución que apruebe las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos no se admitirá ningún cambio de turno.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Resolución.

Por razones organizativas, mediante la Resolución por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo se podrá aprobar un protocolo de actuación de obligado cumplimiento, que será el que se siga en la celebración de las pruebas a que se refiera, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las mismas.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

Su designación se efectuará mediante Resolución de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo que será objeto de publicación en el BOPA, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª, Subsección 2.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Reglamento de selección y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13 del citado Reglamento. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

La Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, si hubiera lugar a ello, Resolución de nombramiento de los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por algunas de las circunstancias previstas en la presente base, o por cualquier otra que pudiera darse a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que lo designó. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas que deberá solicitar al Servicio de Selección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" y que no tendrá, en ningún caso, la cualidad de miembro del Tribunal.

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

Los miembros del Tribunal y, en su caso, los asesores especialistas, observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestionas tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante el mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, excepto en los referidos supuestos en que esté prevista la lectura pública.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal tendrá la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Decreto 92/1989, de 3 de agosto, sobre indemnización por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias y en el artículo 19 del Decreto 25/2015, de 8 de abril, por el que se regulan las colaboraciones de carácter no permanente en las actividades organizadas por el IAAP y el régimen de indemnizaciones derivado de dicha colaboración.

Cód. 2026-08847

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" sito en Avenida Julián Clavería, n.º 11, 33006 de Oviedo. Asimismo, será en las dependencias de dicho organismo, así como en el Servicio de Atención Ciudadana, donde se efectuarán las publicaciones de todos los acuerdos del Tribunal.

Además de los lugares previstos en esta convocatoria para los diferentes actos del proceso selectivo, también podrá recabarse información general respecto al mismo en la página web: www.asturias.es, apartado "buscar oposiciones", en la web del IAAP, https://iaap.asturias.es enlace selección, en los apartados información al opositor y procesos selectivos, así como en el Servicio de Atención Ciudadana y en los siguientes teléfonos de información: 012 si se llama desde alguna localidad de Asturias y el 985 27 91 00 para todo el territorio español. Esta información adicional de carácter general tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración del Principado de Asturias ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en los lugares señalados en esta convocatoria.

El recurso podrá presentarse ante el propio Tribunal Calificador, que lo elevará al órgano competente para su resolución.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime procedente.

Séptima.—*Fase de oposición.*

El programa de la oposición es el que se recoge en el anexo I para el turno de promoción interna y el anexo II para el turno libre.

La fase de oposición estará integrada por dos pruebas, teniendo cada una de ellas carácter obligatorio y eliminatorio. La superación de la última prueba no implica la obtención de plaza, de conformidad con lo establecido en la base undécima.

El contenido de las pruebas deberá ser adecuado al nivel del grupo de clasificación profesional y/o a las funciones o tareas a desarrollar, y por lo que respecta al contenido del test este debe representar un reparto equilibrado de todos los temas integrantes del programa de la oposición.

Cada prueba se calificará por el sistema de puntos establecido, siendo necesario para superarla 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.

La calificación de las pruebas se obtendrá mediante la transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes, a la escala de calificación establecida para cada una de las pruebas en las presentes bases, en función de la puntuación mínima establecida para superar cada prueba (nota de corte). La transformación de las puntuaciones se realizará conforme a la fórmula establecida en el anexo III.

El contenido de las pruebas para las plazas del turno reservado a personas con discapacidad será idéntico al de las pruebas del turno ordinario.

Para el turno de acceso ordinario y turno reservado a personas con discapacidad la nota de corte será necesariamente la misma.

Turno de promoción interna

Primera prueba.—Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas que versarán sobre los bloques II, III, IV y V del programa. Contará con 10 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones que versarán sobre los citados bloques y servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será el determinado por el Tribunal sin que en ningún caso pueda ser superior a 75 minutos.

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

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se informa que la nota de corte exigida para superar la prueba del turno de promoción interna se fija en 32,5 respuestas netas (aciertos descontando errores). No obstante, el Tribunal calificador deberá reducir este número si la nota de corte que finalmente se establezca para el turno libre resultase, en proporción al número de preguntas de dicho turno, inferior al de promoción interna.

Segunda prueba.—Consistirá, en la resolución por escrito de un supuesto práctico sobre el cual el Tribunal planteará un máximo de cinco preguntas y en la redacción de un informe, ambos relacionados con las materias específicas del programa y versarán sobre las funciones propias del cuerpo de Gestión.

Cód. 2026-08847

Cada aspirante podrá hacer uso de libros, textos y apuntes, todos ellos en soporte papel, que considere necesarios y que aporte para la ocasión.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será el determinado por el Tribunal sin que en ningún caso pueda ser superior a 3 horas.

El ejercicio podrá ser leído públicamente por los aspirantes ante el Tribunal, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un plazo máximo de diez minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

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

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

El Tribunal determinará el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación del ejercicio. Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad común exigido, el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima necesaria para aprobar el ejercicio (nota de corte), todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas.

El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba y dejando constancia en acta, los criterios de corrección para la valoración del rigor analítico, de los conocimientos teóricos y de la capacidad para aplicarlos a las situaciones prácticas que se planteen.

Las puntuaciones de los aspirantes se obtendrán por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador. 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. Para estas pruebas, deberá constar en el expediente del Tribunal, la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada aspirante y por cada tema o supuesto y, en su caso, por cada pregunta o apartado.

Turno libre

Primera prueba.—Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre las materias del programa. Las 65 primeras preguntas versarán sobre los bloques II, III, IV y V del programa y las 15 últimas preguntas versarán sobre el bloque I (Derecho Constitucional y Organización Administrativa). Contará con 10 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones que versarán sobre los bloques II, III, IV y V del programa y servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será el determinado por el Tribunal sin que en ningún caso pueda ser superior a 90 minutos.

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

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 15 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar en la carátula del cuadernillo de examen, de los criterios para el establecimiento de la nota de corte que se exigirá para la superación de la prueba, bien en función del número de aciertos netos, bien en función del número de aspirantes a superar la prueba, o bien en conjunción de ambos criterios objetivos.

Segunda prueba.—Consistirá, en la resolución por escrito de un supuesto práctico sobre el cual el Tribunal planteará un máximo de cinco preguntas y en la redacción de un informe. Ambos deben estar relacionados con las materias específicas del programa y versarán sobre las funciones propias del cuerpo de Gestión.

Cada aspirante podrá hacer uso de libros, textos y apuntes, todos ellos en soporte papel, que considere necesarios y que aporte para la ocasión.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será el determinado por el Tribunal sin que en ningún caso pueda ser superior a 3 horas.

El ejercicio podrá ser leído públicamente por los aspirantes ante el Tribunal, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un plazo máximo de diez minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

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

El Tribunal determinará el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación de la prueba. Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad común exigido, el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima necesaria para aprobar

Cód. 2026-08847

(nota de corte), todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas.

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

El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba, y dejando constancia en acta, los criterios de corrección para la valoración del rigor analítico, de los conocimientos teóricos y de la capacidad para aplicarlos a las situaciones prácticas que se planteen.

Las puntuaciones de los aspirantes en la segunda prueba se obtendrán por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador. 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. Para estas pruebas, deberá constar en el expediente del Tribunal, la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada aspirante y por cada tema o supuesto y, en su caso, por cada pregunta o apartado.

Octava.—*Desarrollo de las pruebas.*

La primera prueba, que no podrá comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de la publicación de esta convocatoria, se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base sexta. La fecha de celebración de la prueba podrá coincidir con la fecha de celebración de otros procesos selectivos.

Conforme al resultado del sorteo público celebrado el día 9 de marzo de 2026 (anuncio en BOPA de 16/03/2026), la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "P"; si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la letra "Q", y así sucesivamente.

Los aspirantes deberán acudir a la realización de las prueba en el lugar, día y hora en la que hayan sido convocados, resultando la exclusión de quienes no comparezcan a la hora señalada, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Únicamente se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o a la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

En cada prueba de realización simultánea, cumplida la hora señalada para el llamamiento, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos. El Tribunal realizará un segundo llamamiento, acto seguido del primero, para la correcta acomodación de todas las personas. Concluido el segundo llamamiento ningún aspirante podrá acceder al aula. En la lectura pública de ejercicios, el llamamiento de los aspirantes se hará paulatinamente según el orden de actuación.

No obstante, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de las pruebas por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

En el supuesto anterior, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquél y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Las pruebas se desarrollarán a puerta cerrada, sin otra asistencia que la de los aspirantes, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador.

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

Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas por cada uno de los turnos, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante.

Una vez celebrada la primera prueba, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla provisional con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario tipo test. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido del examen, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Estas alegaciones y reclamaciones no serán respondidas individualmente y, en ningún caso, podrán considerarse recursos de alzada, al referirse a un acto de trámite no cualificado.

Estas alegaciones se analizarán por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de la prueba, donde se hará constar las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas o, en su caso, de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. En el supuesto de agotarse las preguntas de reserva, aquellas preguntas anuladas que excedan de las mismas (atendien-

Cód. 2026-08847

do a su número de orden), se tendrán por no formuladas procediendo el Tribunal, en tal caso, a la revisión y adecuación de los coeficientes de puntuación. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria.

Asimismo, cualquier alegación presentada que no tenga la naturaleza de recurso de alzada, no será objeto de contestación individualizada.

Novena.—*Fase de concurso para el turno de promoción interna.*

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, con referencia a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en este apartado.

1. Méritos a valorar.

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

Personal funcionario de carrera.

a) Factor antigüedad: 1 punto por cada año de servicios efectivos reconocidos como funcionario en la Administración Pública, organismos y entes públicos en el Grupo C, Subgrupo C1, hasta un máximo de 16 puntos.

   Los restos que no llegaren al año completo, serán valorados por meses de manera proporcional. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.

b) Factor grado personal: Según el grado personal que se tenga consolidado se otorgará la siguiente puntuación:

   — Grado 16 e inferior: 7 puntos.

   — Grado 17 a 20: 8 puntos.

   — Grado 21 o superior: 9 puntos.

c) Factor nivel del trabajo desarrollado: Por la permanencia en un puesto de trabajo como funcionario del Grupo C, Subgrupo C1, con un máximo de 9 puntos.

   — Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 21 o superior: 1 punto por cada dos años completos.

   — Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 17 a 20: 0,80 puntos por cada dos años completos.

   — Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel 16 e inferior: 0,60 puntos por cada dos años completos.

   En los períodos inferiores a dos años el tiempo se prorrateará por meses completos.

d) Factor nivel de formación. Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo y Escala y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades públicas o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), hasta un máximo global de 6 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:

   — Con certificado de asistencia: Hasta 14 horas, 0,10 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,30 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,40 puntos por curso.

   — Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: Hasta 14 horas, 0,20; de 15 a 30 horas, 0,30 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,40 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

Para personal laboral fijo:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público a razón de 1 punto por cada año de servicios prestados como personal laboral en el grupo C hasta un máximo de 16 puntos. A estos efectos la antigüedad del personal a tiempo parcial se computará por años completos con independencia de la duración del período efectivo de trabajo establecido en los respectivos contratos.

   Los restos que no llegaren al año completo, serán valorados por meses de manera proporcional. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo en la categoría profesional desde la que se promociona, a razón de 1,5 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 9 puntos.

c) Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo en la categoría profesional desde la que se promociona: 9 puntos.

d) Por otros méritos relacionados directamente con la plaza a ocupar: Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias

Cód. 2026-08847

del Cuerpo y Escala y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades públicas o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), hasta un máximo global de 6 puntos, con arreglo a los siguientes módulos:

— Con certificado de asistencia: Hasta 14 horas, 0,10 puntos por curso; de 15 a 30 horas, 0,20 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,30 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,40 puntos por curso.

— Con certificado de superación de prueba final de aprovechamiento: Hasta 14 horas, 0,20 De 15 a 30 horas, 0,30 puntos por curso; de 31 a 50 horas, 0,40 puntos por curso, y de duración superior a 50 horas, 0,50 puntos por curso.

2. Acreditación de los méritos.

En el caso de personal funcionario de carrera, los datos referentes a la pertenencia al Cuerpo o Escala desde el que las personas intentan promocionar y su antigüedad en el mismo, así como la acreditación de los méritos resultantes de los puestos de trabajo desempeñados, de la antigüedad total reconocida en el Grupo C, Subgrupo C1 y el grado personal consolidado, a petición del Tribunal Calificador, a la Dirección General de Empleo Público o al Organismo Público correspondiente.

En el caso de personal laboral fijo, los datos referentes al grupo, categoría de pertenencia puesto de trabajo y antigüedad en los mismos, así como la acreditación de los méritos resultantes de la antigüedad y de la superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo, los solicitará el IAAP de oficio, a petición del Tribunal Calificador, a la Dirección General de la Empleo Público o al Organismo Público correspondiente.

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

Los documentos acreditativos de los demás méritos que se aleguen para la fase de concurso se aportarán por el interesado en original o copia auténtica, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la nota de la fase de oposición, acompañados de escrito dirigido al Tribunal (existirá un modelo disponible en www.asturias.es/iaap en el apartado selección). Deberán ser presentados por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los cursos de formación deberán expresar las fechas de realización y el número de horas de los mismos. Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Para los créditos ECTS se establecerá la equivalencia de un crédito igual a 25 horas.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración del mismo se realizará siempre por las horas que en él figuren.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará público en los lugares señalados, el resultado de la calificación provisional del concurso, para cada uno de los turnos convocados, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, otorgando un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal o para subsanar los posibles defectos formales de la documentación aportada en plazo.

Transcurrido el plazo señalado, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso para cada uno de los turnos convocados en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

Décima.—*Lista de empleo temporal y adscripción a zonas.*

De conformidad con el Decreto 115/2025 de 6 de noviembre, por el que se regula el acceso con carácter temporal al empleo público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos (BOPA de 14/11/2025, una vez finalizadas las pruebas selectivas del turno libre, se elaborará una lista integrada por los aspirantes que hayan superado, al menos, la primera prueba.

Dentro de los 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de las notas de la primera prueba, aquellos aspirantes que la hayan superado presentarán ante la Dirección General de Empleo Público las opciones que prefiera sobre las zonas de adscripción en las que desea ser llamada. Las comunicaciones se realizarán a través del servicio electrónico que se establecerá a tal efecto y que estará accesible en la sede electrónica del Principado de Asturias (https://sede.asturias.es).

Undécima.—*Calificación final y propuesta de nombramiento.*

Concluida la fase de oposición del turno de promoción interna, los puntos obtenidos en dicha fase se sumarán a los alcanzados en la fase de concurso, a fin de concretar la relación de quienes tienen derecho a su nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo de Gestión y de establecer el orden de prioridad entre ellos, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidos en la aludida propuesta de nombramiento únicamente aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

Concluida la fase de oposición del turno libre, los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios que componen las pruebas, siempre que ambos ejercicios estén superados, se sumarán a efectos de calcular la calificación final del proceso. El Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de quienes habiendo superado el proceso selectivo tienen derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, entendiéndose que han superado el proceso selectivo y por tanto que quedan incluidos en la aludida propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo de Gestión únicamente aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas. Esta relación no será aprobada por el Tribunal hasta tanto no sea resuelta la fase

Cód. 2026-08847

de oposición de los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, con el objeto de acumular las plazas que pudieran quedar desiertas en dicho turno.

De conformidad con el artículo 11.4 del Decreto 6/2012, finalizado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo del turno libre ordenados por la puntuación total obtenida. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en el artículo 19 de dicho Decreto.

En el supuesto que alguno de los aspirantes con discapacidad que hubiera accedido a través de este turno, superase la prueba, pero no obtuviera plaza de las del cupo reservado y su calificación final fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del correspondiente turno libre ordinario, será incluido por su orden de puntuación entre los aspirantes de éste.

Si resultase igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en el turno de promoción interna, que afecte al orden de prioridad en la elección de destino, o implique la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba, y por último, al menor número de errores cometidos en la primera prueba. Si tras la aplicación de estos criterios, el empate persiste, este se resolverá conforme al orden de actuación de los aspirantes determinado por la letra resultante del sorteo público aplicable a esta convocatoria.

Si resultase igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes en el turno libre, que afecte al orden de prioridad en la elección de destino, o implique la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba, y de persistir el empate, se dirimirá atendiendo al menor número de errores cometidos en la primera prueba. Si tras la aplicación de estos criterios, el empate persiste, este se resolverá conforme al orden de actuación de los aspirantes determinado por la letra resultante del sorteo público aplicable a esta convocatoria.

Si el empate se produce en la puntuación final obtenida entre uno o varios aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo a través del turno de personas con discapacidad y otro u otros que lo hubieran hecho por el turno ordinario, gozarán de preferencia aquél o aquéllos sobre éste o éstos.

Una vez publicada por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal la elevará a quien ostente la titularidad de la Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, con propuesta de nombramiento. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de procurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión se entenderán incluidos en la propuesta los aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, sigan en orden de puntuación final al último de los inicialmente propuestos.

La elección de destino inicial se realizará de conformidad con lo establecido en la base 1.5 en razón directa al orden de puntuación final obtenida por los aspirantes.

Dentro de los 20 días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la calificación final, las personas propuestas presentarán en el Servicio de Administración de Personal de la Dirección General de Empleo Público (C/Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9, 2.ª planta, 33005 de Oviedo) los siguientes documentos, sometiéndose a las prevenciones del artículo 29 del Reglamento:

1. Declaración bajo su responsabilidad 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 adverada acreditativa de que no se encuentran sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

2. Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo/escala a que se aspira.

3. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar credencial de su homologación, certificado de equivalencia, o bien, la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

Además, aquellas personas que manifestaron su oposición a que la Administración del Principado de Asturias consulte u obtenga aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, deberán presentar:

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 adverados.

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, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los 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.

Cód. 2026-08847

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.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en caso de ser requerido por la Dirección General de Empleo Público, al tratarse de cuerpos y escalas que realicen funciones que impliquen contacto habitual con menores.

5. Las personas que hayan obtenido plaza en turno reservado a personas con discapacidad o, que habiéndose presentado en otro turno, hubieran manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán acreditar el grado de discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 1.3 del Decreto 6/2012. Debiendo constatarse asimismo sobre los aspirantes que hayan obtenido plaza en turno reservado a personas con discapacidad la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En todo caso, quienes dentro plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en la presente base, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo, en ningún caso, ser nombrados personal funcionario, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, resultaren sin cubrir una o más plazas, se entenderán incluidos en la propuesta los aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, sigan en orden de puntuación final al último de los inicialmente propuestos.

Duodécima.—*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 mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de 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.

En Oviedo, a 23 de octubre de 2026.—La Consejera de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, P. D. La Directora del IAAP "Adolfo Posada" (Resolución de 02/04/2024, BOPA 09/04/2024).—Cód. 2026-08847.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 40 PLAZAS DEL CUERPO DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y TURNO DE ACCESO LIBRE, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Anexo I

PROGRAMA TURNO PROMOCIÓN INTERNA

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

II.—*Derecho administrativo*

1.—Fuentes del derecho administrativo. La Constitución como norma jurídica. La ley. El decreto legislativo. El decreto-ley.

2.—El Reglamento: Concepto, clases y límites. Competencia y procedimiento de elaboración de los reglamentos en la Administración del Principado de Asturias. El control de los reglamentos.

3.—La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

4.—El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos. Eficacia y validez de los actos. Nulidad y anulabilidad.

5.—El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado, la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

6.—Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

7.—La revisión de actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

8.—El régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: concepto y clases de órganos. Los órganos colegiados. La competencia administrativa: clases, criterios de atribución, técnicas de traslación y decisiones sobre competencia.

9.—Las relaciones interadministrativas: principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones. Los convenios.

Cód. 2026-08847

10.—La Ley sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias: Principios y normas generales de actuación. Las relaciones con otras Administraciones Públicas. De los actos administrativos y su revisión. Los órganos en la Administración del Principado de Asturias: creación y competencias.

11.—Los contratos del sector público (I): objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

12.—Los contratos del sector público (II): Partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración del Principado de Asturias. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

13.—Los contratos del sector público (III): Efectos de los contratos. Ejecución y modificación. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación.

14.—Los contratos del sector público (IV): Normas especiales para contratos de obras, concesión de servicios, suministro, servicios. Contratos de otros entes del sector público.

15.—Régimen de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones del Principado de Asturias.

16.—La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia. La reversión.

17.—La responsabilidad de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades en los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones.

18.—Los bienes de la Administración: régimen básico. El dominio público: Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Los bienes patrimoniales del Estado. El régimen patrimonial de la Administración del Principado de Asturias.

19.—La potestad sancionadora de la Administración: principios generales. Especialidades en los procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Administración del Principado de Asturias.

20.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: funciones y organización. La organización jurisdiccional del orden contencioso-administrativo. El recurso contencioso-administrativo: partes procesales, capacidad, legitimación, y representación y defensa. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

III.—*La Unión Europea y políticas públicas*

1.—Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones de la Unión Europea: el Tribunal de Cuentas Europeo y el Banco Central Europeo.

2.—Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

3.—Las libertades básicas de la Unión Europea. Las principales políticas de la Unión Europea: Mercado Interior; Política económica y monetaria; Política Agraria y Pesquera. Especial referencia a la política regional comunitaria: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

4.—La transparencia de la actividad pública y el derecho de los ciudadanos de acceso a la información pública (Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés). El funcionamiento electrónico del sector público y las relaciones interadministrativas por medios electrónicos (Cap V, Título I, Ley 40/2015).

5.—La protección de datos: régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. El responsable y el delegado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

6.—Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la Igualdad: principios generales. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. La Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

7.—Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

IV.—*Gestión de recursos humanos*

1.—El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico. La Ley del Principado de Asturias 2/2023 de Empleo Público: estructura y contenido.

Cód. 2026-08847

2.—La ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias. Los órganos superiores y los órganos de participación del personal.

3.—La Oferta de Empleo Público. La selección de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

4.—La provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La promoción de personal. Movilidad. Situaciones administrativas.

5.—Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Derechos retributivos e indemnizaciones. Jornada, horario, permisos y licencias. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Especial referencia a la Administración del Principado de Asturias.

6.—Retribuciones de los funcionarios públicos de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Otras remuneraciones. Devengos y descuentos de nómina. Liquidación de derechos económicos.

7.—La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones sindicales.

8.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación. Movilidad del personal. Jornada y horario de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Clasificación de grupos y retribuciones. Provisión de vacantes, promoción e ingreso. Régimen disciplinario.

9.—El contrato de trabajo: Modalidades. Contenido del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo: sus causas. El despido.

10.—La sindicación del personal laboral. Comités de empresa y delegados de personal

11.—El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

12.—Régimen jurídico de la prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Actuaciones de las administraciones públicas competentes. Los servicios de prevención. Organización de los recursos para las actividades preventivas. El Principado de Asturias como sujeto de la obligación de prevención: modelo de la propia organización.

13.—El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales. Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. La acción protectora de la Seguridad Social: reconocimiento, mantenimiento y extinción del derecho a las prestaciones.

14.—Prestaciones contributivas y no contributivas. Especial referencia a las prestaciones por incapacidad temporal (concepto y beneficiarios), maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, cuidado de menores afectados por enfermedades graves, incapacidad permanente contributiva (concepto, grados y beneficiarios), lesiones permanentes no incapacitantes, jubilación en su modalidad contributiva (concepto, beneficiarios, jubilación anticipada y jubilación parcial), muerte y supervivencia (prestaciones y sujetos causantes), protección a la familia.

V.—*Gestión financiera*

1.—El presupuesto de las administraciones públicas: concepto, naturaleza y clases. Contenido y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2.—El régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias. La Hacienda del Principado de Asturias. Los recursos y las obligaciones.

3.—Los presupuestos generales del Principado de Asturias: elaboración, tramitación y aprobación. La clasificación presupuestaria.

4.—Los créditos y sus modificaciones.

5.—La ejecución del presupuesto. Fases del procedimiento. Órganos competentes. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos "en firme" y "a justificar". Las cajas pagadoras. Liquidación y cierre del ejercicio.

6.—El control del gasto público. Concepto y clasificación. El control parlamentario. El control externo. La Sindicatura de Cuentas. El control interno: Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias interventora.

7.—El sistema de financiación de las Comunidades Autónomas. Ingresos del Principado de Asturias: Tipos. Tributos propios y cedidos. Competencias del Principado en materia impositiva. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

Cód. 2026-08847

Anexo II

PROGRAMA TURNO LIBRE

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

I.—*Derecho constitucional y organización administrativa*

1.—La Constitución española de 1978. Características y estructura. La reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2.—Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

3.—Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

4.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

5.—Las Cortes Generales: regulación constitucional. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

6.—El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

7.—El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Supremo.

8.—El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

9.—Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos de competencias con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

10.—La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Delegados y subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. La Administración General del Estado en el exterior.

11.—La Organización territorial del Estado: regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

12.—Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Normas y criterios de atribución de competencias a las Comunidades Autónomas. Normas que delimitan o armonizan las competencias autonómicas. La prevalencia y supletoriedad del derecho estatal. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

13.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Estructura y contenido. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. La Administración de Justicia. Hacienda y Economía. La reforma del Estatuto.

14.—La Junta General del Principado de Asturias: Composición y funciones. La Sindicatura de Cuentas.

15.—El Presidente del Principado de Asturias y el Consejo de Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. Sus relaciones con la Junta General.

16.—La Administración Pública del Principado de Asturias: organización. Creación de órganos administrativos. Competencias de los órganos de la Administración del Principado de Asturias y su ejercicio. La descentralización de la Administración del Principado de Asturias: organismos públicos, empresas públicas y entes públicos.

17.—La Administración consultiva. El Consejo de Estado. Especial referencia al Consejo consultivo del Principado de Asturias.

18.—La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. El Municipio y la Provincia: organización y competencias.

II.—*Derecho administrativo*

1.—Fuentes del derecho administrativo. La Constitución como norma jurídica. La ley. El decreto legislativo. El decreto-ley.

2.—El Reglamento: Concepto, clases y límites. Competencia y procedimiento de elaboración de los reglamentos en la Administración del Principado de Asturias. El control de los reglamentos.

3.—La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

4.—El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos. Eficacia y validez de los actos. Nulidad y anulabilidad.

5.—El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado, la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

6.—Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Cód. 2026-08847

7.—La revisión de actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

8.—El régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: concepto y clases de órganos. Los órganos colegiados. La competencia administrativa: clases, criterios de atribución, técnicas de traslación y decisiones sobre competencia.

9.—Las relaciones interadministrativas: principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones. Los convenios.

10.—La Ley sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias: Principios y normas generales de actuación. Las relaciones con otras Administraciones Públicas. De los actos administrativos y su revisión. Los órganos en la Administración del Principado de Asturias: creación y competencias.

11.—Los contratos del sector público (I): objeto y ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

12.—Los contratos del sector público (II): Partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración del Principado de Asturias. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

13.—Los contratos del sector público (III): Efectos de los contratos. Ejecución y modificación. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación.

14.—Los contratos del sector público (IV): Normas especiales para contratos de obras, concesión de servicios, suministro, servicios. Contratos de otros entes del sector público.

15.—Régimen de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones del Principado de Asturias.

16.—La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia. La reversión.

17.—La responsabilidad de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades en los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones.

18.—Los bienes de la Administración: régimen básico. El dominio público: Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Los bienes patrimoniales del Estado. El régimen patrimonial de la Administración del Principado de Asturias.

19.—La potestad sancionadora de la Administración: principios generales. Especialidades en los procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Administración del Principado de Asturias.

20.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: funciones y organización. La organización jurisdiccional del orden contencioso-administrativo. El recurso contencioso-administrativo: partes procesales, capacidad, legitimación, y representación y defensa. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

III.—*La Unión Europea y políticas públicas*

1.—Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones de la Unión Europea: el Tribunal de Cuentas Europeo y el Banco Central Europeo.

2.—Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

3.—Las libertades básicas de la Unión Europea. Las principales políticas de la Unión Europea: Mercado Interior; Política económica y monetaria; Política Agraria y Pesquera. Especial referencia a la política regional comunitaria: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

4.—La transparencia de la actividad pública y el derecho de los ciudadanos de acceso a la información pública (Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés). El funcionamiento electrónico del sector público y las relaciones interadministrativas por medios electrónicos (Cap V, Título I, Ley 40/2015).

5.—La protección de datos: régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. El responsable y el delegado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

6.—Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la Igualdad: principios generales. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. La Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Cód. 2026-08847

7.—Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

IV.—*Gestión de recursos humanos*

1.—El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico. La Ley del Principado de Asturias 2/2023 de Empleo Público: estructura y contenido.

2.—La ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias. Los órganos superiores y los órganos de participación del personal.

3.—La Oferta de Empleo Público. La selección de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

4.—La provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La promoción de personal. Movilidad. Situaciones administrativas.

5.—Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Derechos retributivos e indemnizaciones. Jornada, horario, permisos y licencias. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Especial referencia a la Administración del Principado de Asturias.

6.—Retribuciones de los funcionarios públicos de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Otras remuneraciones. Devengos y descuentos de nómina. Liquidación de derechos económicos.

7.—La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones sindicales.

8.—El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. El Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación. Movilidad del personal. Jornada y horario de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Clasificación de grupos y retribuciones. Provisión de vacantes, promoción e ingreso. Régimen disciplinario.

9.—El contrato de trabajo: modalidades en el Estatuto de los Trabajadores. Contenido del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo: sus causas. El despido.

10.—La sindicación del personal laboral. Comités de empresa y delegados de personal.

11.—El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

12.—Régimen jurídico de la prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Actuaciones de las administraciones públicas competentes. Los servicios de prevención. Organización de los recursos para las actividades preventivas. El Principado de Asturias como sujeto de la obligación de prevención: modelo de la propia organización.

13.—El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales. Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. La acción protectora de la Seguridad Social: reconocimiento, mantenimiento y extinción del derecho a las prestaciones.

14.—Prestaciones contributivas y no contributivas. Especial referencia a las prestaciones por incapacidad temporal (concepto y beneficiarios), maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, cuidado de menores afectados por enfermedades graves, incapacidad permanente contributiva (concepto, grados y beneficiarios), lesiones permanentes no incapacitantes, jubilación en su modalidad contributiva (concepto, beneficiarios, jubilación anticipada y jubilación parcial), muerte y supervivencia (prestaciones y sujetos causantes), protección a la familia.

V.—*Gestión financiera*

1.—El presupuesto de las administraciones públicas: concepto, naturaleza y clases. Contenido y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2.—El régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias. La Hacienda del Principado de Asturias. Los recursos y las obligaciones.

3.—Los presupuestos generales del Principado de Asturias: elaboración, tramitación y aprobación. La clasificación presupuestaria.

4.—Los créditos y sus modificaciones.

5.—La ejecución del presupuesto. Fases del procedimiento. Órganos competentes. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos "en firme" y "a justificar". Las cajas pagadoras. Liquidación y cierre del ejercicio.

6.—El control del gasto público. Concepto y clasificación. El control parlamentario. El control externo. La Sindicatura de Cuentas. El control interno: Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias interventora.

7.—El sistema de financiación de las Comunidades Autónomas. Ingresos del Principado de Asturias: Tipos. Tributos propios y cedidos. Competencias del Principado en materia impositiva. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

Cód. 2026-08847

Anexo III

$$Ts = \frac{T2 - T1}{P2 - P1} \times (Ps - P1) + T1$$

DENOMINACIÓN P: Puntuaciones directas en la escala de la prueba T: Puntuaciones en la escala de la convocatoria	TRAMO SUPERIOR Para puntuaciones directas del candidato entre la nota de corte y la puntuación directa máxima	TRAMO INFERIOR Para puntuaciones del candidato entre 0 y la inmediata inferior a la nota de corte
P1:	Nota de corte	0
P2:	Puntuación directa máxima	Nota de corte
T1:	Calificación mínima aprobado:	0
T2:	Calificación máxima aprobado:	Calificación mínima aprobado:
(T2-T1)/(P2-P1)		
PS	Puntuación directa del sujeto en la escala de la prueba	
TS	Calificación del sujeto en la escala de la convocatoria	

Cód. 2026-08847