TRANSCRIPCIÓN Y CORRECCIÓN

- Deberá transcribir el texto completo, **añadiéndolo al final del documento de Word**.
- Se otorgarán 12 puntos a quien transcriba el texto completo sin faltas.
- Separe los párrafos con un solo INTRO (sin párrafos en blanco para separar).
- Se penalizará la comisión de errores ortográficos y mecanográficos. Se entiende por error ortográfico cualquier falta de aplicación de las normas ortográficas de nuestro idioma definidas por la RAE y por error mecanográfico toda ausencia, repetición, adición o sustitución de caracteres que determinen la incorrección mecanográfica en el texto transcrito por comparación con el texto del ejercicio propuesto. Se advierte al aspirante que no se han introducido errores de puntuación, solo de letras y/o acentos. Por consiguiente, se le indica que no altere la puntuación y la transcriba como está ya que cada cambio de puntuación se computará como error.
- Por cada error se descontará un tercio de punto.
- **NOTA**: El texto transcrito no será evaluado a efectos de manejo del procesador de textos, solamente a los efectos indicados aquí.

1. La Mesa de la Junta General, por Acuerdo de 16 de septiembre de 2019, y en ejecucion de la oferta de empleo publico de la Junta General del Principado de Asturias correspondiente al ejerzicio 2016, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 19 de marzo de 2019 (BOJG/X/C/90, de 27 de marzo de 2019), aprovó convocar la provision de una plaza del Cuerpo de Redactores-Correctores de la Junta General del Principado de Asturias (en lo sucesivo, Junta General), Grupo A, Subgrupo A1, a preveer en regimen de funcionario de carrera, en turno de promocion interna, por el sistema de concurso-oposicion, y las bases por las que a de rejirse la convocatoria (BOPA numero 188, de 30-IX-2019; BOJG/XI/C/11, de la misma fecha).

2. Aprobada por Resolucion de 25 de noviembre de 2019 (BOPA numero 233, de 3 de diciembre de 2019, y BOJG, XI, Serie C, número 14, de la misma fecha) la lista provisional de axpirantes admitidos y escluidos, y una vez superado el plazo para que las personas interesadas pudieran señalar posibles errorres sin que se halla presentado ninguna alegacion, de conformidad con la base cuarta de la convocatoria, elevo la siguiente resolución:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas seledtivas para ingresar en el Cuerpo.

WORD. El Tribunal otorgará hasta la siguiente puntuación a las distintas acciones:

Acción	Pt.
1. Al principio del documento, crear una tabla con 3 columnas y 1 fila.	1
2. Ponerle a la primera columna un ancho de 4 cm aproximadamente.	1
3. En la celda izquierda poner la expresión "Junta General del Principado de Asturias", en negrita, tamaño 16 puntos.	1
4. En la celda derecha poner la expresión "Bases de la convocatoria" en negrita, 16 puntos, alineación derecha.	1
5. Poner esa tabla sin bordes (también denominado borde "ninguno").	2
6. Poner al título "1. PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR" el estilo "Título 1" y a "1.10 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA GENERAL" el estilo "Título 2".	3
7. Eliminar todos los dobles retornos de carro (también llamados marcas de párrafo) dejando uno solo cada vez. (Dicho de otra manera: eliminar «todos los párrafos en blanco»).	2
8. En las bases PRIMERA, TERCERA y QUINTA numere sus párrafos mediante la funcionalidad de numeración que ofrece para ello el procesador de textos (NO escribiendo los números manualmente como están ahora).	2,5
9. En la base CUARTA, ponga viñetas a los elementos (de los «términos y condiciones») que según el modelo lo necesiten.	1,5
10. Modificar el estilo "normal" para que todo el texto tenga alineación justificada y espaciado de 6 puntos detrás de cada párrafo.	3
11. Crear un estilo llamado "Título base", basado en el normal, que tenga además fuente negrita y cursiva, espaciado anterior de 12 puntos, "conservar con el siguiente" y nivel de esquema 3. Ponérselo a los títulos de las bases correspondientes ("PRIMERA. Objeto...","SEGUNDA. Requisitos...", y así a todas hasta el final).	2,5
12. Numerar el contenido de las bases segunda y tercera como en el modelo, mediante la funcionalidad de numeración que ofrece para ello el procesador de textos (NO escribiendo los números y letras manualmente).	2
13. En la base segunda, punto 4, el 1.3 de la expresión "apartado 1.3" debe convertirse en una referencia cruzada. Lo mismo debe hacerse con la base segunda, punto 2, donde aparece la expresión "apartado 1".	1
14. Cree al principio del documento una sección, en principio vacía; en la segunda sección quedará el contenido del documento. Esta segunda sección debe empezar en página nueva, impar.	2

15. En la primera sección que ahora está vacía coloque la tabla de contenido (comúnmente llamada "índice" del documento).	2
16. En la primera sección el encabezado y pie de página no tendrán nada; en la segunda sección, aparecerá el número de página como en el modelo. Nótese que tienen alineación distinta para página par e impar, y que el número de página empieza en 1.	2,5

Texto original:

1. PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

1.10 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA GENERAL

Convocatoria, en turno de promoción interna, y por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza del Cuerpo de Auxiliares de la Junta General del Principado de Asturias, Grupo C, Subgrupo C2 (B12021/2021/3)

(Mesa de la Cámara de 22 de marzo de 2021.)

1. La oferta de empleo público de la Junta General del Principado de Asturias correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 3 de noviembre de 2020 (Boletín Oficial de la Junta General del Principado de Asturias, XI Legislatura, Serie C, núm. 32, de 5 de noviembre de 2020), incluye una plaza del Cuerpo de Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C2, a la que se accederá por concurso-oposición, mediante convocatoria en turno de promoción interna.

2. Se procedió a la remisión del borrador de las bases de la convocatoria a la representación de personal. En el plazo otorgado, el Presidente de la Junta de Personal formula una propuesta en relación con la fase de oposición, constando en el expediente el informe de la Jefa del Servicio de Asuntos Generales, en el que propone que se acepte la observación y, en consecuencia, se modifique la redacción de la base séptima.

3. En uso de la competencia atribuida por el artículo 6 e) del Estatuto de Personal de la Junta General del Principado de Asturias, la Mesa de la Cámara acuerda las siguientes bases.

PRIMERA. Objeto y normas de aplicación

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régimen de funcionario de carrera, de una plaza del Cuerpo de Auxiliares de la Junta General del Principado de Asturias (en lo sucesivo, Junta General), Grupo C, Subgrupo C2, en turno de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición.

2. La convocatoria se rige por estas bases, por el Estatuto de Personal de la Junta General, por las Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General (en adelante, las Normas complementarias) y, en lo no previsto, por las demás normas vigentes que sean de aplicación.

3. El tratamiento de los datos personales aportados durante el proceso de selección se realizará conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEGUNDA. Requisitos para concurrir

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. Pertenecer como funcionario de carrera al Cuerpo de Subalternos, Grupo E, de la Junta General, y haber prestado servicios efectivos en tal condición, Cuerpo y Grupo de la Junta General durante al menos dos años.

1.2. Titulación:

1.2.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o el que resulte equivalente de acuerdo con la homologación de las autoridades educativas.

1.2.2. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.3. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

1.4. Habilitación:

1.4.1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

1.4.2. En caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar igualmente 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.

2. Los requisitos de participación relacionados en el apartado 1 deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

3. La acreditación de los requisitos se realizará previamente a la toma de posesión.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el requisito establecido en el apartado 1.3 de estas bases.

TERCERA. Solicitudes y plazo de presentación

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud dirigida al Presidente de la Junta General que deberá ser presentada en el Registro de la Junta General o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), cumplimentada en impreso normalizado según el modelo que se contiene en el anexo II. Este modelo, único válido para solicitar la participación en la prueba selectiva, se puede obtener en la página www.jgpa.es o en las dependencias de la Junta General, calle Cabo Noval, 9, 33007 Oviedo.

2. Deberá adjuntarse a la solicitud la relación de los méritos que se aleguen para que se valoren en la fase de concurso en el modelo que se contiene en el anexo III y su justificación mediante documento original o fotocopia compulsada o por cualquier otro medio probatorio de su autenticidad. No obstante, conforme al artículo 28 de la LPACAP, no será necesario aportar tales documentos si han sido elaborados por cualquier Administración o si ya han sido aportados anteriormente a cualquier Administración. En tales supuestos, el participante podrá optar por indicar qué órgano administrativo los elaboró o en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, expresando su consentimiento a que sean consultados. En particular, la acreditación de los méritos resultantes del puesto de trabajo que se venga desempeñando, de la antigüedad total reconocida en el Grupo E y del grado personal consolidado se efectuará mediante informe expedido por el Servicio de Asuntos Generales de la Junta General, recabada de oficio en su momento por el Tribunal.

3. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de la fase de oposición, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de su solicitud. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, debiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma en el que se expresen las medidas concretas de adaptación necesarias, en función de las características específicas de las pruebas de oposición y el tiempo establecido para su desarrollo.

4. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (en adelante, BOPA).

CUARTA. Protección y gestión de los datos de carácter personal

Quienes presenten solicitudes en el presente proceso selectivo consienten que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Toda información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero. El uso y funcionamiento de este fichero se realiza conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y a la normativa vigente en la materia.

Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas convocadas, así como para enviarle comunicaciones. Tanto los datos como las calificaciones se publicarán respetando la citada ley orgánica. Los aspirantes tendrán acceso a la información completa mediante la clave de acceso que se les facilitará al efecto.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, se informa de que los datos personales que sean facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal serán tratados por la Junta General según los siguientes términos y condiciones:

- Responsable del tratamiento: Junta General del Principado de Asturias.

- Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas convocadas, así como para enviarle comunicaciones.

- Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo.

- Destinatarios: Los datos identificativos (nombre y apellidos o DNI, posible causa de exclusión, puntuaciones del proceso selectivo) serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

- Derechos: Los/as interesados/as podrán acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante la Delegada de Protección de Datos de la Junta General, en la dirección dpd@jgpa.es, indicando en el asunto: ref. Protección de datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, dentro de los dos meses siguientes el Presidente de la Junta General dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPA, señalando los lugares en los que la lista se expone al público. En todo caso, la lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General.

2. Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la lista provisional, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOPA de la lista provisional, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad de su derecho.

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Transcurrido el plazo anterior, y examinadas las reclamaciones, el Presidente dictará resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que se indicará la fecha, hora y lugar de comienzo de la primera prueba y el orden de actuación de los aspirantes, y que será publicada en el BOPA, señalando los lugares

en los que la lista se expone al público. En todo caso, la lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General.

5. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra ella se podrá interponer recurso de reposición ante el Presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPA, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

6. Si en cualquier momento posterior a la resolución a que se refiere el apartado anterior, incluso durante la celebración de las pruebas, el Tribunal advirtiere inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación aneja de cualquier aspirante que constituyere causa de exclusión, esta se considerará siempre insubsanable y el Tribunal propondrá al Presidente de la Junta General que resuelva la exclusión.

SEXTA. Tribunal

1. Al Tribunal corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal, que deberá tener composición equilibrada de presencia de mujeres y hombres, será designado por la Mesa de la Junta General, y dicha designación se hará pública simultáneamente con la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos a que se refiere la base anterior.

3. Para su constitución y actuación válidas se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y el Secretario.

4. Serán causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como de los asesores especialistas que en su caso designe, las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 7.2 de las Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General. La recusación se resolverá conforme a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

5. El Tribunal deberá ajustarse, en su actuación y funcionamiento, a los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad.

6. El Tribunal podrá solicitar de la Mesa de la Junta General la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, que actuarán con voz y sin voto. También podrá proponer a la Mesa de la Junta General la designación de funcionarios que colaboren temporalmente en el desarrollo del proceso de selección con

competencias de ejecución material y ordenación administrativa que les atribuya el Tribunal.

7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Junta General, calle Cabo Noval, 9, 33007 Oviedo.

Cualquier consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo se podrá realizar también a través de la dirección de correo electrónico: oposiciones@jgpa.es. Este correo no tiene la consideración de registro telemático.

8. Los anuncios del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios de la Junta General y se incluirán en la página web de la Junta General, www.jgpa.es.

9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

10. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia del interesado.

11. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

SÉPTIMA. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: una primera de oposición y una segunda de concurso. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y puntuará un máximo de 60 puntos, siendo preciso aprobar el ejercicio que la compone para pasar a la fase de concurso, que puntuará un máximo de 40 puntos.

A. Fase de oposición: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, en el que se utilizará el Office 2016. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 50 %) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 30 %), así como la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía en él introducidas (con un peso relativo del 20 %). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la fase de oposición se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Los opositores que no alcancen dicho mínimo serán calificados como no aprobados y, a partir de ese momento, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Excepto el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. A tal fin, los miembros del Tribunal, previa la correspondiente deliberación, expresarán su criterio respecto de la aprobación o desaprobación del aspirante otorgando una puntuación. Las papeletas con las puntuaciones se insacularán secretamente en una bolsa y, una vez extraídas, se hallará la media aritmética de las puntuaciones, media que se fijará como calificación del aspirante en el ejercicio de que se trate. 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.

La calificación del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Junta General, así como en su página web (www.jgpa.es).

B. Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición, y para quienes la hubieran superado, tendrá lugar la fase de concurso. En ella se procederá a la valoración, con referencia al día final del plazo de presentación de solicitudes, de los méritos determinados en el artículo 17 del Estatuto de Personal de la Junta General del Principado de Asturias y que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

B.1. Factor antigüedad: Con un máximo de 15 puntos, se otorgarán 0,50 puntos por cada año de servicios efectivos reconocidos en la Administración pública en el Grupo E, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como mes completo los períodos inferiores.

B.2. Factor grado personal: Con un máximo de 14 puntos, se otorgará la puntuación resultante de multiplicar 0,65 puntos por el grado personal que se haya consolidado.

B.3. Factor trabajo desarrollado: Con un máximo de 5 puntos, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel de complemento de destino once: 3 puntos.
- Nivel de complemento de destino doce o trece: 4 puntos.
- Nivel de complemento de destino catorce: 5 puntos.

B.4. Factor nivel de formación: Con un máximo de 6 puntos, por la participación como alumno o docente en cursos de formación o perfeccionamiento realizados o impartidos en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios o en el ámbito de la formación continua y directamente relacionados con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder según apreciación del Tribunal, que se reflejará en el acta de la sesión, se otorgará la pertinente puntuación, con arreglo al siguiente baremo en atención a su duración:

a) Con certificado o diploma de asistencia:

- de duración inferior o igual a 15 horas, 0,05 puntos;
- superior a 15 y hasta 25 horas, 0,10 puntos por curso;
- superior a 25 y hasta 50 horas, 0,15 puntos por curso;
- superior a 50 horas, 0,20 puntos por curso.

b) Con prueba de aprovechamiento final en la que se hubiera obtenido la calificación de apto o similar:

- de duración inferior o igual a 25 horas, 0,25 puntos;
- superior a 25 y hasta 50 horas, 0,50 puntos;
- superior a 50 horas, 1 punto.

En caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En el supuesto de que no conste acreditada la duración del curso a valorar, se considerará como asistencia a un curso de duración mínima del apartado correspondiente. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios o similares.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público en los lugares señalados el resultado de la valoración provisional, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, otorgando un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal. Trascurrido el plazo señalado, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

OCTAVA. Desarrollo de la prueba

1. El ejercicio de la fase de oposición, que no podrán comenzar antes de que transcurran seis meses desde la fecha de la publicación de estas bases, se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirante admitidos y, en su caso, excluidos.

2. El llamamiento de los aspirantes se iniciará por la letra “W”, de acuerdo con la Resolución del Letrado Mayor de la Junta General, de 22 de diciembre de 2020, por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año 2021 en el ámbito de la Junta General (BOJG XI/C/36, de 30 de diciembre). En caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido empezara por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra siguiente en el orden alfabético, y así sucesivamente.

3. La comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan en el acto.

No obstante, las aspirantes embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios 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.

4. En caso de existir solicitudes de adaptación, con carácter previo a la celebración del ejercicio, el Tribunal aprobará una relación comprensiva de los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Esa información será notificada a cada uno de los interesados, publicando en la sede del mismo una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo. 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 a la Junta General la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio, aportando informe de los órganos técnicos competentes en el que se acredite la necesidad de adaptación.

NOVENA. Calificación final

1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, a fin de concretar las personas aprobadas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo únicamente aquella persona que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, una, hubiese logrado la mayor puntuación acumulada.

2. En caso de empate, el orden se establecerá, sucesivamente: atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.

3. De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración pública, computándose los años, meses y días de servicio al día final del plazo de presentación de solicitudes.

DÉCIMA. Propuesta del Tribunal

1. Concluida su actuación, el Tribunal hará pública la calificación final, por orden de la puntuación obtenida mediante la suma de las puntuaciones del ejercicio y de los méritos, y elevará a la Mesa de la Junta General propuesta de un único nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. No se podrá tener por superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Dentro de los veinte días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, la persona propuesta presentará en el Registro General de la Cámara los siguientes documentos:

2.1. Título académico exigido en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención. Estos documentos, cuando no hayan sido expedidos en España pero puedan tener validez en ella, deberán disponer de la correspondiente habilitación.

2.2. Certificado médico expedido por la entidad que tiene encomendada la gestión de salud laboral de la Junta General del Principado de Asturias acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo.

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

3. No será necesario aportar tales documentos si ya obran en su expediente personal o han sido elaborados por cualquier Administración o si ya han sido aportados anteriormente a cualquier Administración. En tales supuestos el interesado podrá optar por indicar qué órgano administrativo los elaboró o en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, expresando su consentimiento a que sean consultados.

4. Quien dentro de dicho plazo o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presente la documentación, quedará automáticamente decaído en su derecho, no pudiendo ser nombrado. En este caso, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo sido aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

Modelo:

Contenido

1. PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR 14

1.10 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA GENERAL 14

PRIMERA. Objeto y normas de aplicación 14

SEGUNDA. Requisitos para concurrir 14

TERCERA. Solicitudes y plazo de presentación 15

CUARTA. Protección y gestión de los datos de carácter personal 16

QUINTA. Admisión de aspirantes 16

SEXTA. Tribunal 17

SÉPTIMA. Sistema selectivo 18

OCTAVA. Desarrollo de la prueba 19

NOVENA. Calificación final 20

DÉCIMA. Propuesta del Tribunal 20

Junta General del Principado de Asturias

Bases de la convocatoria

1.10 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA GENERAL

Convocatoria, en turno de promoción interna, y por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza del Cuerpo de Auxiliares de la Junta General del Principado de Asturias, Grupo C, Subgrupo C2 (B12021/2021/3)

(Mesa de la Cámara de 22 de marzo de 2021.)

1. La oferta de empleo público de la Junta General del Principado de Asturias correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 3 de noviembre de 2020 (Boletín Oficial de la Junta General del Principado de Asturias, XI Legislatura, Serie C, núm. 32, de 5 de noviembre de 2020), incluye una plaza del Cuerpo de Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C2, a la que se accederá por concurso-oposición, mediante convocatoria en turno de promoción interna.

2. Se procedió a la remisión del borrador de las bases de la convocatoria a la representación de personal. En el plazo otorgado, el Presidente de la Junta de Personal formula una propuesta en relación con la fase de oposición, constando en el expediente el informe de la Jefa del Servicio de Asuntos Generales, en el que propone que se acepte la observación y, en consecuencia, se modifique la redacción de la base séptima.

3. En uso de la competencia atribuida por el artículo 6 e) del Estatuto de Personal de la Junta General del Principado de Asturias, la Mesa de la Cámara acuerda las siguientes bases.

PRIMERA. Objeto y normas de aplicación

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régimen de funcionario de carrera, de una plaza del Cuerpo de Auxiliares de la Junta General del Principado de Asturias (en lo sucesivo, Junta General), Grupo C, Subgrupo C2, en turno de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición.
2. La convocatoria se rige por estas bases, por el Estatuto de Personal de la Junta General, por las Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General (en adelante, las Normas complementarias) y, en lo no previsto, por las demás normas vigentes que sean de aplicación.
3. El tratamiento de los datos personales aportados durante el proceso de selección se realizará conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEGUNDA. Requisitos para concurrir

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

   1.1. Pertenecer como funcionario de carrera al Cuerpo de Subalternos, Grupo E, de la Junta General, y haber prestado servicios efectivos en tal condición, Cuerpo y Grupo de la Junta General durante al menos dos años.

   1.2. Titulación:

1.2.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o el que resulte equivalente de acuerdo con la homologación de las autoridades educativas.

1.2.2. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.3. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

1.4. Habilitación:

1.4.1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

1.4.2. En caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar igualmente 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.

2. Los requisitos de participación relacionados en el apartado 1 deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

3. La acreditación de los requisitos se realizará previamente a la toma de posesión.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el requisito establecido en el apartado 1.3 de estas bases.

TERCERA. Solicitudes y plazo de presentación

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud dirigida al Presidente de la Junta General que deberá ser presentada en el Registro de la Junta General o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), cumplimentada en impreso normalizado según el modelo que se contiene en el anexo II. Este modelo, único válido para solicitar la participación en la prueba selectiva, se puede obtener en la página www.jgpa.es o en las dependencias de la Junta General, calle Cabo Noval, 9, 33007 Oviedo.

2. Deberá adjuntarse a la solicitud la relación de los méritos que se aleguen para que se valoren en la fase de concurso en el modelo que se contiene en el anexo III y su justificación mediante documento original o fotocopia compulsada o por cualquier otro medio probatorio de su autenticidad. No obstante, conforme al artículo 28 de la LPACAP, no será necesario aportar tales documentos si han sido elaborados por cualquier Administración o si ya han sido aportados anteriormente a cualquier Administración. En tales supuestos, el participante podrá optar por indicar qué órgano administrativo los elaboró o en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, expresando su consentimiento a que sean consultados. En particular, la acreditación de los méritos resultantes del puesto de trabajo que se venga desempeñando, de la antigüedad total reconocida en el Grupo E y del grado personal consolidado se efectuará mediante informe expedido por el Servicio de Asuntos Generales de la Junta General, recabada de oficio en su momento por el Tribunal.

3. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de la fase de oposición, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de su solicitud. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, debiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma en el que se expresen las medidas concretas de adaptación necesarias, en función de las características específicas de las pruebas de oposición y el tiempo establecido para su desarrollo.
4. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (en adelante, BOPA).

CUARTA. Protección y gestión de los datos de carácter personal

Quienes presenten solicitudes en el presente proceso selectivo consienten que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.
Toda información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero. El uso y funcionamiento de este fichero se realiza conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y a la normativa vigente en la materia.
Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas convocadas, así como para enviarle comunicaciones. Tanto los datos como las calificaciones se publicarán respetando la citada ley orgánica. Los aspirantes tendrán acceso a la información completa mediante la clave de acceso que se les facilitará al efecto.
En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, se informa de que los datos personales que sean facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal serán tratados por la Junta General según los siguientes términos y condiciones:

- Responsable del tratamiento: Junta General del Principado de Asturias.
- Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas convocadas, así como para enviarle comunicaciones.
- Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo.
- Destinatarios: Los datos identificativos (nombre y apellidos o DNI, posible causa de exclusión, puntuaciones del proceso selectivo) serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos: Los/as interesados/as podrán acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante la Delegada de Protección de Datos de la Junta General, en la dirección dpd@jgpa.es, indicando en el asunto: ref. Protección de datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, dentro de los dos meses siguientes el Presidente de la Junta General dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPA, señalando los lugares en los que la lista se expone al público. En todo caso, la lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General.

2. Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la lista provisional, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOPA de la lista provisional, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad de su derecho.
3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
4. Transcurrido el plazo anterior, y examinadas las reclamaciones, el Presidente dictará resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que se indicará la fecha, hora y lugar de comienzo de la primera prueba y el orden de actuación de los aspirantes, y que será publicada en el BOPA, señalando los lugares en los que la lista se expone al público. En todo caso, la lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General.
5. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra ella se podrá interponer recurso de reposición ante el Presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPA, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.
6. Si en cualquier momento posterior a la resolución a que se refiere el apartado anterior, incluso durante la celebración de las pruebas, el Tribunal advirtiere inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación aneja de cualquier aspirante que constituyere causa de exclusión, esta se considerará siempre insubsanable y el Tribunal propondrá al Presidente de la Junta General que resuelva la exclusión.

SEXTA. Tribunal

1. Al Tribunal corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.
2. El Tribunal, que deberá tener composición equilibrada de presencia de mujeres y hombres, será designado por la Mesa de la Junta General, y dicha designación se hará pública simultáneamente con la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos a que se refiere la base anterior.
3. Para su constitución y actuación válidas se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y el Secretario.
4. Serán causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como de los asesores especialistas que en su caso designe, las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 7.2 de las Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General. La recusación se resolverá conforme a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.
5. El Tribunal deberá ajustarse, en su actuación y funcionamiento, a los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad.
6. El Tribunal podrá solicitar de la Mesa de la Junta General la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, que actuarán con voz y sin voto. También podrá

proponer a la Mesa de la Junta General la designación de funcionarios que colaboren temporalmente en el desarrollo del proceso de selección con competencias de ejecución material y ordenación administrativa que les atribuya el Tribunal.
7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Junta General, calle Cabo Noval, 9, 33007 Oviedo.
Cualquier consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo se podrá realizar también a través de la dirección de correo electrónico: oposiciones@jgpa.es. Este correo no tiene la consideración de registro telemático.
8. Los anuncios del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios de la Junta General y se incluirán en la página web de la Junta General, www.jgpa.es.
9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
10. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia del interesado.
11. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

SÉPTIMA. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: una primera de oposición y una segunda de concurso. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y puntuará un máximo de 60 puntos, siendo preciso aprobar el ejercicio que la compone para pasar a la fase de concurso, que puntuará un máximo de 40 puntos.
A. Fase de oposición: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, en el que se utilizará el Office 2016. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 50 %) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 30 %), así como la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía en él introducidas (con un peso relativo del 20 %). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.
Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.
El ejercicio de la fase de oposición se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la mitad de la puntuación máxima posible. Los opositores que no alcancen dicho mínimo serán calificados como no aprobados y, a partir de ese momento, quedarán excluidos del proceso selectivo.
Excepto el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. A tal fin, los miembros del Tribunal, previa la correspondiente deliberación, expresarán su criterio respecto de la aprobación o desaprobación del aspirante otorgando una puntuación. Las papeletas con las puntuaciones se insacularán secretamente en una bolsa y, una vez extraídas, se hallará la media aritmética de las puntuaciones, media que se fijará como calificación del aspirante en el ejercicio de que se trate. 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.
La calificación del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Junta General, así como en su página web (www.jgpa.es).
B. Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición, y para quienes la hubieran superado, tendrá lugar la fase de concurso. En ella se procederá a la valoración, con referencia al día final del plazo de presentación de solicitudes, de los méritos determinados en el artículo 17 del Estatuto de Personal de la Junta General del Principado de Asturias y que hayan sido alegados y justificados

documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el siguiente baremo:
B.1. Factor antigüedad: Con un máximo de 15 puntos, se otorgarán 0,50 puntos por cada año de servicios efectivos reconocidos en la Administración pública en el Grupo E, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como mes completo los períodos inferiores.
B.2. Factor grado personal: Con un máximo de 14 puntos, se otorgará la puntuación resultante de multiplicar 0,65 puntos por el grado personal que se haya consolidado.
B.3. Factor trabajo desarrollado: Con un máximo de 5 puntos, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:
- Hasta el nivel de complemento de destino once: 3 puntos.
- Nivel de complemento de destino doce o trece: 4 puntos.
- Nivel de complemento de destino catorce: 5 puntos.

B.4. Factor nivel de formación: Con un máximo de 6 puntos, por la participación como alumno o docente en cursos de formación o perfeccionamiento realizados o impartidos en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios o en el ámbito de la formación continua y directamente relacionados con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder según apreciación del Tribunal, que se reflejará en el acta de la sesión, se otorgará la pertinente puntuación, con arreglo al siguiente baremo en atención a su duración:
a) Con certificado o diploma de asistencia:
- de duración inferior o igual a 15 horas, 0,05 puntos;
- superior a 15 y hasta 25 horas, 0,10 puntos por curso;
- superior a 25 y hasta 50 horas, 0,15 puntos por curso;
- superior a 50 horas, 0,20 puntos por curso.

b) Con prueba de aprovechamiento final en la que se hubiera obtenido la calificación de apto o similar:
- de duración inferior o igual a 25 horas, 0,25 puntos;
- superior a 25 y hasta 50 horas, 0,50 puntos;
- superior a 50 horas, 1 punto.

En caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.
En el supuesto de que no conste acreditada la duración del curso a valorar, se considerará como asistencia a un curso de duración mínima del apartado correspondiente. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios o similares.
Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público en los lugares señalados el resultado de la valoración provisional, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, otorgando un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal. Trascurrido el plazo señalado, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

OCTAVA. Desarrollo de la prueba

1. El ejercicio de la fase de oposición, que no podrán comenzar antes de que transcurran seis meses desde la fecha de la publicación de estas bases, se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirante admitidos y, en su caso, excluidos.
2. El llamamiento de los aspirantes se iniciará por la letra “W”, de acuerdo con la Resolución del Letrado Mayor de la Junta General, de 22 de diciembre de 2020, por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año 2021 en el ámbito de la Junta General (BOJG

XI/C/36, de 30 de diciembre). En caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido empezara por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra siguiente en el orden alfabético, y así sucesivamente.
3. La comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan en el acto.
No obstante, las aspirantes embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios 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.
4. En caso de existir solicitudes de adaptación, con carácter previo a la celebración del ejercicio, el Tribunal aprobará una relación comprensiva de los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Esa información será notificada a cada uno de los interesados, publicando en la sede del mismo una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo. 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 a la Junta General la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio, aportando informe de los órganos técnicos competentes en el que se acredite la necesidad de adaptación.

NOVENA. Calificación final

1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, a fin de concretar las personas aprobadas, entendiéndose que han superado el proceso selectivo únicamente aquella persona que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, una, hubiese logrado la mayor puntuación acumulada.
2. En caso de empate, el orden se establecerá, sucesivamente: atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado y del trabajo desarrollado, por este orden.
3. De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración pública, computándose los años, meses y días de servicio al día final del plazo de presentación de solicitudes.

DÉCIMA. Propuesta del Tribunal

1. Concluida su actuación, el Tribunal hará pública la calificación final, por orden de la puntuación obtenida mediante la suma de las puntuaciones del ejercicio y de los méritos, y elevará a la Mesa de la Junta General propuesta de un único nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. No se podrá tener por superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
2. Dentro de los veinte días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista, la persona propuesta presentará en el Registro General de la Cámara los siguientes documentos:
2.1. Título académico exigido en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios

precisos para su obtención. Estos documentos, cuando no hayan sido expedidos en España pero puedan tener validez en ella, deberán disponer de la correspondiente habilitación.
2.2. Certificado médico expedido por la entidad que tiene encomendada la gestión de salud laboral de la Junta General del Principado de Asturias acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo.
2.3. La persona que haya obtenido plaza y que hubiera manifestado su situación de discapacidad con el fin de obtener adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios deberá presentar certificación acreditativa de su condición, expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma, referida a la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes. La falta de presentación de esta certificación, o si esta fuera negativa, supondrá su exclusión de la propuesta de nombramiento, decayendo en su derecho.
3. No será necesario aportar tales documentos si ya obran en su expediente personal o han sido elaborados por cualquier Administración o si ya han sido aportados anteriormente a cualquier Administración. En tales supuestos el interesado podrá optar por indicar qué órgano administrativo los elaboró o en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, expresando su consentimiento a que sean consultados.
4. Quien dentro de dicho plazo o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presente la documentación, quedará automáticamente decaído en su derecho, no pudiendo ser nombrado. En este caso, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo sido aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

EXCEL. El Tribunal otorgará hasta la siguiente puntuación a las distintas acciones:

Acción	**Pt.**
1. A partir de la columna "Créditos totales" inclusive, dé forma a todas las cifras de modo que se vean los números con el punto separador de miles, dos decimales y el símbolo €.	1
2. Insertar una columna a la derecha de la de "Autorizado" y otra a la derecha de la de "Saldo".	0,5
3. En esas columnas calcular porcentajes: en la primera, de "Autorizado" sobre "Créditos totales", y en la segunda de "Saldo" sobre "Créditos totales".	1
4. Sombrear con fondo azul las celdas del encabezamiento de la tabla y todas las celdas de los porcentajes que ha añadido.	0,5
5. Poner la tabla con cuadrícula (todos los bordes), y la fila de totales de abajo en negrita.	1
6. Configurar página para que tenga orientación horizontal y esté ajustada a una página de ancho por una página de alto.	1
7. Insertar una hoja, cambiarle el nombre a "Capítulo 2" y copiar en ella las filas correspondientes al capítulo 2. Hecho esto, volver a la hoja principal (RCR226).	1
8. Usando el autofiltro, filtrar los conceptos que tengan un saldo negativo y darles color de fuente rojo. Hecho esto, hacer que vuelvan a verse todas las filas, pero dejar activado el autofiltro (Todas).	1
9. Copiar la tabla a una nueva hoja llamada "Ordenar", y ordenar de menor a mayor cuantía por créditos totales. Volver a la hoja principal (RCR226).	1
10. Usando la característica "formato condicional", hacer que todos los saldos mayores que 5.000 € estén en color rojo.	1
11. Usando una función de Excel, poner en la celda correspondiente, al pie de la columna "saldo", cuántos saldos son menores que cero.	1
12. Rellenar el cuadro resumen de la parte inferior, que muestra las sumas por cada capítulo y los porcentajes. Hay dos modalidades con diferente puntuación:	
a) Si los totales por capítulo se calculan usando sumatorios.	2
b) Si los totales por capítulo se calculan usando suma condicional (SUMAR.SI) que dependa del capítulo.	5
13. En la hoja "Gráfico", a partir de los datos que incluye, hacer un gráfico como el del modelo.	3

Original:

Capítulo	Concepto	Descripción	Créditos totales	Retenciones	Autorizado	Disposiciones	Obligaciones	Pagos	Saldo	Vinculación
1	109000	ASIGNACIONES DIPUTADOS JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO	2568000	0	2500000	2500000	533171,58	533171,58	68000	68000
1	110000	RETRIBUCIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE	1912000	0	1900000	1900000	404505,96	404505,96	12000	12000
1	120000	RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO	3012000	0	2000000	2000000	629059,68	629059,68	1012000	1012000
1	121000	SUSTITUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO	33000	0	30000	30000	6819,42	6819,42	3000	3000
1	151000	GRATIFICACIONES	2000	0	0	0	0	0	2000	2000
2	204000	MATERIAL DE TRANSPORTE	3000	1110,82	1500	1500	0	0	389,18	189,07
2	206000	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	88000	0	88200,11	88077,5	84103,78	84103,78	-200,11	189,07
2	212000	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	158506,95	0	137132,24	33432,22	9188,86	9188,86	21374,71	16420,97
2	213000	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	41514,25	1775,62	40074,67	13195,46	8403,74	8403,74	-336,04	16420,97
2	214000	MATERIAL DE TRANSPORTE	4000	3277,27	1222,73	1222,73	578,2	578,2	-500	16420,97
4	432000	ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	14000	0	14000	14000	14000	14000	0	0
4	452000	UNIVERSIDAD DE OVIEDO	15000	0	15000	15000	15000	15000	0	0
4	480000	ASIGNACIONES A GRUPOS PARLAMENTARIOS	2767000	0	2766960	2766960	691740	691740	40	40
4	482000	FUNDACIÓN PRINCESA DE ASTURIAS	100000	0	0	0	0	0	100000	100000
4	482002	REAL ACADEMIA ASTURIANA DE JURISPRUDENCIA	3000	0	0	0	0	0	3000	3000
6	615000	APLICACIONES INFORMÁTICAS	40000	18000	20848,3	20848,3	14798,3	14798,3	1151,7	1151,7
6	623000	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.	60000	60000	0	0	0	0	0	0
6	626000	MOBILIARIO	10399	9293,36	1105,64	1105,64	1105,64	1105,64	0	0
6	627000	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACIÓN	322000	300815,32	20077,84	20077,84	20077,84	20077,84	1106,84	1106,84
6	629000	OTRAS INVERSIONES EN INMOVILIZADO MATERIAL	20000	10000	0	0	0	0	10000	10000
8	821000	PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL	50000	0	14956,26	14956,26	14956,26	14956,26	35043,74	35043,74
		Totales:	11223420,2	404272,39	9551077,79	9420375,95	2447509,26	2447509,26	1268070,02	

Saldos <0:

CUADRO RESUMEN

Capítulo	Créditos totales	Retenciones	Autorizado	Disposiciones	Obligaciones	Pagos	Saldo	Vinculación
1								
2								
4								
6								
8								

Modelos:

Capítulo	Concepto	Descripción	Créditos totales	Retenciones	Autorizado		Disposiciones	Obligaciones	Pagos	Saldo		Vinculación
1	109000	ASIGNACIONES DIPUTADOS JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO	2.568.000,00 €	0,00 €	2.500.000,00 €	97,35%	2.500.000,00 €	533.171,58 €	533.171,58 €	68.000,00 €	2,65%	68.000,00 €
1	110000	RETRIBUCIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE	1.912.000,00 €	0,00 €	1.900.000,00 €	99,37%	1.900.000,00 €	404.505,96 €	404.505,96 €	12.000,00 €	0,63%	12.000,00 €
1	120000	RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO	3.012.000,00 €	0,00 €	2.000.000,00 €	66,40%	2.000.000,00 €	629.059,68 €	629.059,68 €	1.012.000,00 €	33,60%	1.012.000,00 €
1	121000	SUSTITUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO	33.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	90,91%	30.000,00 €	6.819,42 €	6.819,42 €	3.000,00 €	9,09%	3.000,00 €
1	151000	GRATIFICACIONES	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.000,00 €	100,00%	2.000,00 €
2	204000	MATERIAL DE TRANSPORTE	3.000,00 €	1.110,82 €	1.500,00 €	50,00%	1.500,00 €	0,00 €	0,00 €	389,18 €	12,97%	189,07 €
2	206000	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	88.000,00 €	0,00 €	88.200,11 €	100,23%	88.077,50 €	84.103,78 €	84.103,78 €	-200,11 €	-0,23%	189,07 €
2	212000	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	158.506,95 €	0,00 €	137.132,24 €	86,51%	33.432,22 €	9.188,86 €	9.188,86 €	21.374,71 €	13,49%	16.420,97 €
2	213000	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	41.514,25 €	1.775,62 €	40.074,67 €	96,53%	13.195,46 €	8.403,74 €	8.403,74 €	-336,04 €	-0,81%	16.420,97 €
2	214000	MATERIAL DE TRANSPORTE	4.000,00 €	3.277,27 €	1.222,73 €	30,57%	1.222,73 €	578,20 €	578,20 €	-500,00 €	-12,50%	16.420,97 €
4	432000	ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	14.000,00 €	0,00 €	14.000,00 €	100,00%	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	452000	UNIVERSIDAD DE OVIEDO	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	100,00%	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	480000	ASIGNACIONES A GRUPOS PARLAMENTARIOS	2.767.000,00 €	0,00 €	2.766.960,00 €	100,00%	2.766.960,00 €	691.740,00 €	691.740,00 €	40,00 €	0,00%	40,00 €
4	482000	FUNDACIÓN PRINCESA DE ASTURIAS	100.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100.000,00 €	100,00%	100.000,00 €
4	482002	REAL ACADEMIA ASTURIANA DE JURISPRUDENCIA	3.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €	100,00%	3.000,00 €
6	615000	APLICACIONES INFORMÁTICAS	40.000,00 €	18.000,00 €	20.848,30 €	52,12%	20.848,30 €	14.798,30 €	14.798,30 €	1.151,70 €	2,88%	1.151,70 €
6	623000	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.	60.000,00 €	60.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	626000	MOBILIARIO	10.399,00 €	9.293,36 €	1.105,64 €	10,63%	1.105,64 €	1.105,64 €	1.105,64 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	627000	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACIÓN	322.000,00 €	300.815,32 €	20.077,84 €	6,24%	20.077,84 €	20.077,84 €	20.077,84 €	1.106,84 €	0,34%	1.106,84 €
6	629000	OTRAS INVERSIONES EN INMOVILIZADO MATERIAL	20.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	50,00%	10.000,00 €
8	821000	PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL	50.000,00 €	0,00 €	14.956,26 €	29,91%	14.956,26 €	14.956,26 €	14.956,26 €	35.043,74 €	70,09%	35.043,74 €
		Totales:	**11.223.420,20 €**	**404.272,39 €**	**9.551.077,79 €**	**85,10%**	**9.420.375,95 €**	**2.447.509,26 €**	**2.447.509,26 €**	**1.268.070,02 €**	**11,30%**	

Saldos <0: 3

CUADRO RESUMEN

Capítulo	Créditos totales	Retenciones	Autorizado		Disposiciones	Obligaciones	Pagos	Saldo		Vinculación
1	7.527.000,00 €	0,00 €	6.430.000,00 €	85,43%	6.430.000,00 €	1.573.556,64 €	1.573.556,64 €	1.097.000,00 €	14,57%	1.097.000,00 €
2	295.021,20 €	6.163,71 €	268.129,75 €	90,88%	137.427,91 €	102.274,58 €	102.274,58 €	20.727,74 €	7,03%	49.641,05 €
4	2.899.000,00 €	0,00 €	2.795.960,00 €	96,45%	2.795.960,00 €	720.740,00 €	720.740,00 €	103.040,00 €	3,55%	103.040,00 €
6	452.399,00 €	398.108,68 €	42.031,78 €	9,29%	42.031,78 €	35.981,78 €	35.981,78 €	12.258,54 €	2,71%	12.258,54 €
8	50.000,00 €	0,00 €	14.956,26 €	29,91%	14.956,26 €	14.956,26 €	14.956,26 €	35.043,74 €	70,09%	35.043,74 €

MODELO DE HOJA: RCR226

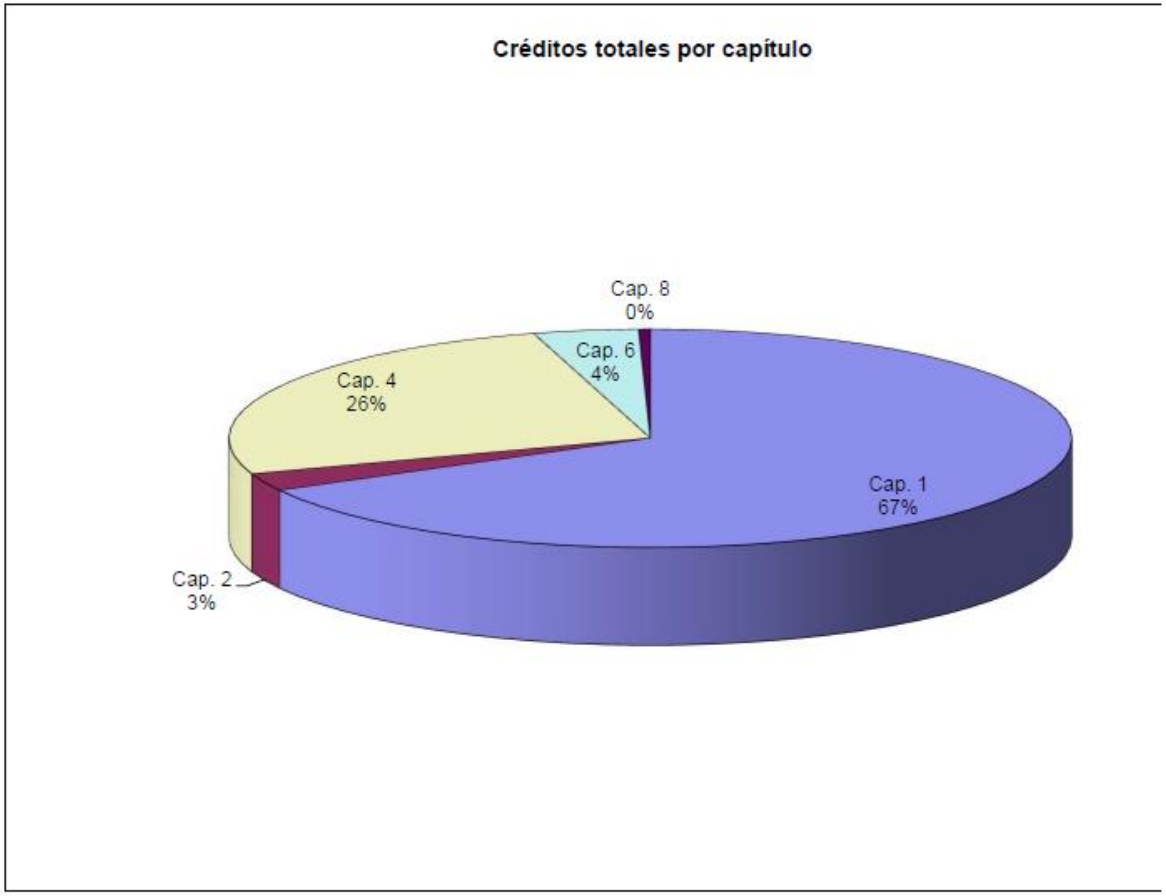
Capítulo	Concepto	Descripción	Créditos totales	Retenciones	Autorizado		Disposiciones	Obligaciones	Pagos	Saldo		Vinculación
1	151000	GRATIFICACION	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.000,00 €	100,00%	2.000,00 €
2	204000	MATERIAL DE T	3.000,00 €	1.110,82 €	1.500,00 €	50,00%	1.500,00 €	0,00 €	0,00 €	389,18 €	12,97%	189,07 €
4	482002	REAL ACADEMI	3.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €	100,00%	3.000,00 €
2	214000	MATERIAL DE T	4.000,00 €	3.277,27 €	1.222,73 €	30,57%	1.222,73 €	578,20 €	578,20 €	-500,00 €	-12,50%	16.420,97 €
6	626000	MOBILIARIO	10.399,00 €	9.293,36 €	1.105,64 €	10,63%	1.105,64 €	1.105,64 €	1.105,64 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	432000	ADMINISTRACIO	14.000,00 €	0,00 €	14.000,00 €	100,00%	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	452000	UNIVERSIDAD D	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	100,00%	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	629000	OTRAS INVERS	20.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	50,00%	10.000,00 €
1	121000	SUSTITUCIONES	33.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	90,91%	30.000,00 €	6.819,42 €	6.819,42 €	3.000,00 €	9,09%	3.000,00 €
6	615000	APLICACIONES	40.000,00 €	18.000,00 €	20.848,30 €	52,12%	20.848,30 €	14.798,30 €	14.798,30 €	1.151,70 €	2,88%	1.151,70 €
2	213000	MAQUINARIA, IN	41.514,25 €	1.775,62 €	40.074,67 €	96,53%	13.195,46 €	8.403,74 €	8.403,74 €	-336,04 €	-0,81%	16.420,97 €
8	821000	PRÉSTAMOS Y	50.000,00 €	0,00 €	14.956,26 €	29,91%	14.956,26 €	14.956,26 €	14.956,26 €	35.043,74 €	70,09%	35.043,74 €
6	623000	MAQUINARIA, IN	60.000,00 €	60.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2	206000	ARRENDAMIENT	88.000,00 €	0,00 €	88.200,11 €	100,23%	88.077,50 €	84.103,78 €	84.103,78 €	-200,11 €	-0,23%	189,07 €
4	482000	FUNDACIÓN PR	100.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100.000,00 €	100,00%	100.000,00 €
2	212000	EDIFICIOS Y OT	158.506,95 €	0,00 €	137.132,24 €	86,51%	33.432,22 €	9.188,86 €	9.188,86 €	21.374,71 €	13,49%	16.420,97 €
6	627000	EQUIPOS PARA	322.000,00 €	300.815,32 €	20.077,84 €	6,24%	20.077,84 €	20.077,84 €	20.077,84 €	1.106,84 €	0,34%	1.106,84 €
1	110000	RETRIBUCIONE	1.912.000,00 €	0,00 €	1.900.000,00 €	99,37%	1.900.000,00 €	404.505,96 €	404.505,96 €	12.000,00 €	0,63%	12.000,00 €
1	109000	ASIGNACIONES	2.568.000,00 €	0,00 €	2.500.000,00 €	97,35%	2.500.000,00 €	533.171,58 €	533.171,58 €	68.000,00 €	2,65%	68.000,00 €
4	480000	ASIGNACIONES	2.767.000,00 €	0,00 €	2.766.960,00 €	100,00%	2.766.960,00 €	691.740,00 €	691.740,00 €	40,00 €	0,00%	40,00 €
1	120000	RETRIBUCIONE	3.012.000,00 €	0,00 €	2.000.000,00 €	66,40%	2.000.000,00 €	629.059,68 €	629.059,68 €	1.012.000,00 €	33,60%	1.012.000,00 €

MODELO DE HOJA: ORDENAR

Capítulo	Concepto	Descripción	Créditos totales	Retenciones	Autorizado		Disposiciones	Obligaciones	Pagos	Saldo		Vinculación
2	204000	MATERIAL DE TRANSF	3.000,00 €	1.110,82 €	1.500,00 €	50,00%	1.500,00 €	0,00 €	0,00 €	389,18 €	12,97%	189,07 €
2	206000	ARRENDAMIENTOS DE	88.000,00 €	0,00 €	88.200,11 €	100,23%	88.077,50 €	84.103,78 €	84.103,78 €	-200,11 €	-0,23%	189,07 €
2	212000	EDIFICIOS Y OTRAS C	158.506,95 €	0,00 €	137.132,24 €	86,51%	33.432,22 €	9.188,86 €	9.188,86 €	21.374,71 €	13,49%	16.420,97 €
2	213000	MAQUINARIA, INSTALA	41.514,25 €	1.775,62 €	40.074,67 €	96,53%	13.195,46 €	8.403,74 €	8.403,74 €	-336,04 €	-0,81%	16.420,97 €
2	214000	MATERIAL DE TRANSF	4.000,00 €	3.277,27 €	1.222,73 €	30,57%	1.222,73 €	578,20 €	578,20 €	-500,00 €	-12,50%	16.420,97 €

MODELO DE HOJA: CAPÍTULO 2

Capítulo	Créditos Totales
Cap. 1	7.527.000,00
Cap. 2	295.021,20
Cap. 4	2.899.000,00
Cap. 6	452.399,00
Cap. 8	50.000,00



MODELO DE HOJA: GRAFICO