FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DIA 10 DE AGOSTO DE 2026.-

En Villaviciosa, en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las 09:40 horas del día 10 de agosto de 2026, se constituye en sesión ordinaria y primera convocatoria la Junta de Gobierno Local, a la que asisten los miembros relacionados a continuación; la cual fue convocada y notificada en legal forma en virtud del Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de agosto de 2026.-

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente: Alejandro Vega Riego

CONCEJALES:

Grupo Municipal Socialista:

Rocío Vega Martínez
Jose Antonio Fernández Costales
M.ª Reyes Ugalde Tuero

Excusa su ausencia Lorena Villar Sánchez y Violeta Fernández Cambiella

SECRETARIO: El Vicesecretario en funciones de Secretario General del Ayuntamiento José Ramón Álvarez Fernández.

Declarada abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente, se procede a tratamiento de los asuntos relacionados en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior de fecha 3 de agosto de 2026 (ordinaria).-

2. Proposición de asuntos fuera del orden del día.-

3. Expediente 32217X: Contratación de los servicios de refuerzo educativo (2026/2028). Primera prórroga.-

4. Expediente 58502D: Suministro de hormigón para reparación y mantenimiento en caminos públicos del concejo 2026. Adjudicación.-

5. Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia. Expediente 76708P: Concurso para la provisión del puesto de Coordinador/a de Informática. Aprobación bases.-

6. Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia. Expediente 76715Z: Concurso para la provisión del puesto de Jefe/a Administrativo de la Oficina Técnica. Aprobación bases.-

7. Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia. Expediente 76718D: Concurso para la provisión del puesto de Arquitecto Jefe de la Oficina Técnica. Aprobación bases.-

8. Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

Expediente 75934P: XLVIII Concurso Exposición de Ganado Vacuno Villaviciosa 2026 (Edición Digital). Anulación bases.-

9. Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia. Expediente 42742P: Adhesión a contratos de la central de contratación de la FEMP (ACUERDOS MARCO) en materia de asistencia técnica y colaboración para la gestión y recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España. Segunda prórroga.-

10. Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia. Expediente 34409Q: Contrato de limpieza de dependencias municipales. Ratificación sobre recurso especial en materia de contratación.-

11. Ruegos y Preguntas.-

---

1. Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior de fecha 3 de agosto de 2026 (ordinaria).-

Enterados los miembros de la Junta de Gobierno Local del contenido del borrador del acta de la sesión anterior, ordinaria de fecha 3 de agosto de 2026, se aprueba por unanimidad y en sus propios términos.

2 .- Proposición de asuntos fuera del orden del día.-

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal, se incluye en el orden del día el asunto que seguido se refieren y cuyo contenido figuran en los punto número 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del orden del día:

- Expediente 76708P: Concurso para la provisión del puesto de Coordinador/a de Informática. Aprobación bases.-

- Expediente 76715Z: Concurso para la provisión del puesto de Jefe/a Administrativo de la Oficina Técnica. Aprobación bases.-

- Expediente 76718D: Concurso para la provisión del puesto de Arquitecto Jefe de la Oficina Técnica. Aprobación bases.-

- Expediente 75934P: XLVIII Concurso Exposición de Ganado Vacuno Villaviciosa 2026 (Edición Digital). Anulación bases.-

- Expediente 42742P: Adhesión a contratos de la central de contratación de la FEMP (ACUERDOS MARCO) en materia de asistencia técnica y colaboración para la gestión y recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España. Segunda prórroga.-

- Expediente 34409Q: Contrato de limpieza de dependencias municipales. Ratificación sobre recurso especial en materia de contratación.-

3. Expediente 32217X: Contratación de los servicios de refuerzo educativo (2026/2028). Primera prórroga.-

Examinado el expediente relativo al contrato de servicios de refuerzo educativo 2026/2028.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

ANTECEDENTES

1.- Mediante acuerdo adoptado por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2026, se dispuso adjudicar el contrato de servicios a la entidad mercantil COMETA VERDE 2007, SL en el precio de 1.553,92 €/mes (MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS), mas IVA y en las condiciones contenidas en el Pliego Técnico y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, además de las contenidas en su oferta.

2.- Con fecha 27 de febrero de 2026 se formaliza el contrato de servicios en documento administrativo.

3.- Consta en el expediente informe de la responsable del contrato de fecha 30 de junio de 2026 favorable a la prórroga.

4.- Con fecha 6 de julio de 2026 se presenta por la adjudicataria escrito de conformidad con la primera prórroga del contrato del servicio de refuerzo educativo (9 meses-un curso escolar) según recoge la cláusula 4ª del contrato.

5.- Por el Vicesecretario-Interventor Municipal se emite informe de fecha 7 de julio de 2026, en sentido favorable a la prórroga del contrato.

6.- Por la Interventora Municipal se emite informe, de fecha 3 de agosto de 2026 con resultado de fiscalización favorable, efectuando retención de crédito por importe del gasto estimado en el ejercicio 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1º. Se trata de un contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en adelante LCSP.

2º. La cláusula 4ª del contrato y cláusula 6 del Cuadro de Características Particulares que rige el mismo establecen que el plazo inicial de ejecución de las prestaciones propias del contrato será de 5 meses, pudiendo ser prorrogado por dos cursos escolares (9 meses cada uno), de modo que el contrato puede tener una duración máxima de 23 meses. Las características del contrato permanecerán inalterables durante el periodo de duración de la prórroga, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo previsto en el pliego. La prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato inicial o de alguna de sus posibles prórrogas.

3º. La competencia para acordar la prórroga corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía en Resolución de 5 de julio de 2023 (BOPA 143 de 26/07/2023).

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- Aprobar la primera prórroga del contrato de servicios de refuerzo educativo 2026/2028, por un curso escolar (9 meses/de octubre a junio), sometido a las mismas condiciones que en el periodo inicial.

Segundo.- Dar traslado a la interesada y a la Intervención Municipal.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

4. Expediente 58502D: Suministro de hormigón para reparación y mantenimiento en caminos públicos del concejo 2026. Adjudicación.-

VISTOS los ANTECEDENTES del expediente relativo a la contratación del suministro de hormigón en masa para las obras de mantenimiento y conservación de caminos, mejora de firmes, cunetas e infraestructuras en general en el Ayuntamiento de Villaviciosa (2026), tramitado mediante procedimiento abierto, conforme a los cuales:

1.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 9 de junio de 2026 acordó:

"Primero.- Aprobar el expediente de contratación del suministro de hormigón en masa para las obras de mantenimiento y conservación de caminos, mejora de firmes, cunetas e infraestructuras en general en el Ayuntamiento de Villaviciosa (2026).

Segundo.- Aprobar la memoria justificativa, los pliegos de prescripciones técnicas y el Cuadro de Característica Particulares incorporados al expediente.

Tercero.- Tramitar el expediente por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación: el precio; convocándose licitación en la forma establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

Cuarto.- Autorizar el gasto de 75.144,00 €, más IVA (90.924,24 euros, IVA incluido), con cargo a la partida 454-210.02 del presupuesto del Ayuntamiento de Villaviciosa."

2.- Se convocó la licitación dándole publicidad en la Plataforma de Contratación del Estado con fecha 10 de junio de 2026.

3.- Durante el plazo concedido al efecto se presentó a la licitación una única oferta suscrita por HORMIGONES DEL SELLA, SL

4.- La Mesa de Contratación, en reunión celebrada el 29 de junio de 2026, acuerda, por unanimidad, admitir la única oferta presentada, suscrita por Hormigones del Sella, SL, procediendo, seguidamente, a la apertura y valoración de su oferta conforme a los criterios establecidos en la cláusula 14 del CCP del contrato, con el siguiente resultado:

LICITADORES	**Oferta Económica** Tipo de licitación 124,00 €/m³, más IVA Hasta 100 puntos	
HORMIGONES DEL SELLA, SL	122,00 €/m³, más IVA	100 puntos

Y la Mesa, por unanimidad, acuerda proponer al órgano de contratación la adjudicación del suministro de hormigón a la empresa HORMIGONES DEL SELLA, SL en el precio de 122,00 €/m3 (CIENTO VEINTIDOS EUROS/m3), más IVA, al resultar la propuesta más ventajosa para el Ayuntamiento de Villaviciosa; debiendo requerir a la empresa que aporte, con carácter previo a la adjudicación, la documentación señalada en la cláusula 27 del CCP del contrato.

5.- La empresa Hormigones del Sella, SL ha aportado la documentación previa a la adjudicación prevista en la cláusula 27 del CCP del contrato.

6.- La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 2 de julio de 2026, considerando que la documentación aportada se ajusta prácticamente a lo dispuesto en el CCP, acuerda ratificarse en su propuesta del 29 de junio de 2026 de adjudicación del contrato de suministros a favor de la empresa HORMIGONES DEL SELLA, SL en el precio de 122,00 €/m3 (CIENTO VEINTIDOS EUROS/m3), más IVA, al resultar la propuesta más ventajosa para el Ayuntamiento de

Villaviciosa; siempre y cuando aporten la siguiente documentación, en el plazo máximo de 3 días hábiles:

- Certificado acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto del contrato.
- Declaración conforme al Anexo XI del CCP del contrato: Certificación de cumplimiento de obligaciones para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

sin que proceda una nueva reunión de esta Mesa de Contratación.

7.- Consta en el expediente que la empresa Hormigones del Sella, SL ha aportado, con fecha 2/7/2026 la documentación que le fue requerida.

CONSIDERANDO que la oferta presentada por Hormigones del Sella, SL cumple las prescripciones exigidas en el CCP del contrato y pliego modelo de condiciones administrativas.

VISTO el informe de la Interventora Municipal, de fecha 4 de agosto de 2026, con resultado de fiscalización favorable y teniendo en cuenta que existe consignación en la aplicación presupuestaria 454-210.02 del Presupuesto del Ayuntamiento de Villaviciosa.

VISTO que el órgano de contratación competente es la Alcaldía y, por delegación la Junta de Gobierno Local, (Resolución de la Alcaldía 1247 de fecha 5/7/2023. BOPA nº 143 de 26/07/2023).

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- Declarar la validez del acto licitatorio relativo a la contratación del suministro de hormigón en masa para las obras de mantenimiento y conservación de caminos, mejora de firmes, cunetas e infraestructuras en general en el Ayuntamiento de Villaviciosa (2026), tramitado mediante procedimiento abierto y un sólo criterio de adjudicación: el precio.

Segundo.- Adjudicar el contrato de suministros a la entidad mercantil HORMIGONES DEL SELLA, SL en el precio de 122,00 €/m3 (CIENTO VEINTIDOS EUROS/m3), más IVA, y en las condiciones contenidas en el Pliego Técnico y en los CCP del contrato, pliegos modelo de cláusulas administrativas, además de las contenidas en su oferta.

Tercero.- Requerir a la citada empresa para que, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la recepción de la notificación de adjudicación, proceda a la formalización del contrato en documento administrativo.

Cuarto.- Comprometer el gasto correspondiente con cargo a la partida 454-210.02 especificada en el CCP del contrato.

Quinto.- Notificar este acuerdo a los licitadores y publicar en la Plataforma de Contratación del Sector Público, dando traslado a la Intervención y Tesorería Municipales.

5 .- Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- en el punto dos del orden del día y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal; se trató el siguiente

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

asunto:

- Expediente 76708P: Concurso para la provisión del puesto de Coordinador/a de Informática. Aprobación bases.-

ANTECEDENTES

I.- Propuesta de bases reguladoras suscritas por la Concejal Delegada de Personal.

III.- Informe jurídico del Vicesecretario, con carácter favorable.

A los que son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- De acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Alcaldía 1247, de 5/07/2023 (BOPA), se ha delegado en la Junta de Gobierno Local la competencia para “Aprobar las bases reguladoras y convocatorias de los procedimientos para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo ”, por lo que es competente para acordar esta modificación la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Único.- Aprobar las bases para la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos de los siguientes puestos de trabajo: coordinador/a informático con el siguiente tenor:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE PUESTO DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA. OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2026.

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo definido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa cuya ficha se adjunta como anexo I.

• Coordinador/a Informática

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos conforme al artículo 64 de la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, así como las presentes bases.

1.3. Las presentes bases junto con sus anexos serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Por resolución del órgano competente, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del Boletín Oficial del Principado de Asturias en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las normas contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera o personal laboral susceptible de encuadrarse en la categoría de Titulado Grado Medio que se encuentren prestando servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, entendiendo por tal las enumeradas en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, y el sector público institucional) cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Respecto a la titulación exigida se considerarán válidas la diplomatura (titulación universitaria media en informática) y las titulaciones de grado en las distintas modalidades de ingeniería informática (Nivel 2 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior-MECES).

Tercera. Instancias.

3.1. Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa, en el Registro General del Ayuntamiento o a través del Sede Electrónica Municipal o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. La instancia deberá ir acompañada del currículum vitae en el que se recogerán ordenadamente los méritos (títulos académicos, años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, etc.) que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

Los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración de procedencia y de la plaza de la que sean titulares en la misma.

Igualmente a la instancia se acompañará memoria individualizada por cada puesto convocado

- Coordinador/a Informática: “Proyecto de organización, gestión y objetivos de desempeño del área de informática del Ayuntamiento de Villaviciosa”, a los efectos previstos en el apartado 6.1.2 de las presentes bases, con una extensión máxima de 25 páginas a una

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

cara, tamaño DIN-A4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 cm, fuente Arial cuerpo 10 sin comprimir, interlineado 1,5, sin sangrías ni espaciados. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles.

Quien resulte adjudicatario del puesto deberá presentar los originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el negociado de personal.

3.4. La presentación de instancias comportará que los interesados aceptan las bases de esta convocatoria y que, por tanto, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Cuarta. Admisión y exclusión.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejala delegada dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Concejala Delegada en materia de personal y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en la sede electrónica municipal.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al criterio de paridad entre hombres y mujeres, que efectuará la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizará la propuesta de adjudicación del puesto a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. Miembros de la Comisión de Valoración:

La Administración nombrará un mínimo de cuatro miembros en cada Comisión, con sus suplentes y designará entre ellos al Presidente y Secretario de la misma.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. La presidencia de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto, en su caso, los asesores, que tendrán voz, pero no voto.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

5.4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a partir de su constitución para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el secretario.

5.6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el negociado de personal, así como solicitar las aclaraciones o documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que considere precisos para la valoración.
Asimismo, podrá solicitar de las correspondientes Administraciones los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

Sexta. Méritos a valorar.

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Méritos a valorar en la fase primera del concurso específico: El máximo de puntos a asignar es de 60, debiendo alcanzarse un mínimo de 30 para superar el concurso.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta 20 puntos

Cursos recibidos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria relacionados con el área funcional del puesto de trabajo convocado o aspectos normativos vinculados al mismo: a razón de 0,10 puntos/hora.

Sólo se tendrán en cuenta, a estos efectos, cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas, entidades participadas mayoritariamente por Administraciones Públicas, centros colaboradores del Servicio Público de Empleo, o Colegios, asociaciones profesionales u otros centros de formación homologados oficialmente.

Los cursos de idiomas se valorarán de acuerdo a los niveles del Consejo de Europa, conforme al siguiente baremo:

Nivel intermedio inferior, B1 del Consejo de Europa: 0,20 puntos.
Nivel intermedio superior, B2 del Consejo de Europa: 0,30 puntos.
Nivel avanzado inferior, C1 del Consejo de Europa: 0,40 puntos.
Nivel avanzado superior, C2 del Consejo de Europa: 0,50 puntos.

b) Antigüedad en la Administración: hasta 40 puntos

• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en la Administración local, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas del mismo o superior Subgrupo al del puesto convocado: 0,30 puntos por mes.
• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en cualquier otra Administración Pública, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

o Escalas del mismo o superior Subgrupo al del puesto convocado: 0,15 puntos por mes.
• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas de diferentes Subgrupos al del puesto convocado: 0,10 puntos por mes.

A los efectos de la valoración en los méritos anteriormente descritos el tiempo en que los aspirantes hayan permanecido en los permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, computará en la valoración del nivel de trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos. Igual consideración merecerán los períodos de dispensa del trabajo efectivo con motivo del ejercicio del derecho de libertad sindical.

6.1.2. Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico:

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 20 para superarla.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

Conocimientos profesionales (puntuación máxima total 40 puntos).

Es preceptiva la elaboración de una memoria que contendrá un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

La memoria será presentada en sobre cerrado y firmado en la zona de cierre del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

Los miembros de la Comisión valorarán en este apartado el contenido de la memoria presentada por los aspirantes y adecuación de la organización propuesta a la estructura municipal y a la consecución de mejores resultados en la gestión pública conforme a las medidas propuestas.

6.2. Puntuación final.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para el puesto de trabajo convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.3. Propuesta.

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales de las dos fases.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento. A estos efectos el propuesto como candidato deberá presentar en el negociado de personal toda la documentación original para su compulsa.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, y si continua el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la primera fase siguiendo el orden de los apartados en él establecidos, si persiste el empate se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en Administración y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de dos meses contado a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en la sede electrónica municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.3. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de presentación de instancias fijado en el apartado 3.2 de la base tercera, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Concejalía delegada en materia de personal, que se publicará en la sede electrónica municipal.

Octava. Remoción por causas sobrevenidas.

El funcionario o personal laboral que acceda al puesto convocado en el presente concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique las condiciones que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por un rendimiento insuficiente, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Novena. Impugnación.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6 .- Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- en el punto dos del orden del día y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal; se trató el siguiente

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

asunto:

- Expediente 76715Z: Concurso para la provisión del puesto de Jefe/a Administrativo de la Oficina Técnica. Aprobación bases.-

ANTECEDENTES

I.- Propuesta de bases reguladoras suscritas por la Concejal Delegada de Personal.

III.- Informe jurídico del Vicesecretario, con carácter favorable.

A los que son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- De acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Alcaldía 1247, de 5/07/2023 (BOPA), se ha delegado en la Junta de Gobierno Local la competencia para "Aprobar las bases reguladoras y convocatorias de los procedimientos para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.", por lo que es competente para acordar esta modificación la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Único.- Aprobar las bases para la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos de los siguientes puestos de trabajo.

• Arquitecto/a jefe/a
• Jefe/a Administrativo de Urbanismo

con el siguiente tenor:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026.

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo definido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa cuya ficha se adjunta como anexo I.

• Arquitecto/a jefe/a
• Jefe/a Administrativo de Urbanismo

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos conforme al artículo 64 de la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, así como las presentes bases.

1.3. Las presentes bases junto con sus anexos serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Por resolución del órgano competente, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del Boletín Oficial del Principado de Asturias en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las normas contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

• Para el puesto de arquitecto/a jefe/a: los funcionarios de carrera pertenecientes a la subescala técnica de la escala de administración especial, clase técnicos superiores, categoría: arquitecto superior de cualquiera de las Administraciones Públicas, entendiendo por tal las enumeradas en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, y el sector público institucional) cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• Para el puesto de Jefe/a Administrativo de Urbanismo: los funcionarios de carrera pertenecientes a la subescala técnica de la escala de administración general de cualquiera de las Administraciones Públicas, entendiendo por tal las enumeradas en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, y el sector público institucional) así como a la subescala de Secretaría-Intervención o Secretaría de la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; al Cuerpo de Administradores Civiles del Estado; al Cuerpo Superior de Administración del Principado de Asturias o Cuerpo autonómico equivalente del Grupo A, subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Respecto a la titulación exigida, será la de Grado en Derecho o equivalente.

Tercera. Instancias.

3.1. Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa, en el Registro General del Ayuntamiento o a través del Sede Electrónica Municipal o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

3.3. La instancia deberá ir acompañada del currículum vitae en el que se recogerán ordenadamente los méritos (títulos académicos, años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, etc.) que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

Los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración de procedencia y de la plaza de la que sean titulares en la misma.

Igualmente a la instancia se acompañará memoria individualizada por cada puesto convocado

• Arquitecto/a jefe/a: “Proyecto de organización, gestión y objetivos de desempeño del área de urbanismo del Ayuntamiento de Villaviciosa”, a los efectos previstos en el apartado 6.1.2 de las presentes bases, con una extensión máxima de 25 páginas a una cara, tamaño DINA4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 cm, fuente Arial cuerpo 10 sin comprimir, interlineado 1,5, sin sangrías ni espaciados. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles.

• Jefe/a Administrativo de Urbanismo: “Proyecto de organización, gestión administrativa y objetivos de desempeño del área de urbanismo del Ayuntamiento de Villaviciosa”, a los efectos previstos en el apartado 6.1.2 de las presentes bases, con una extensión máxima de 25 páginas a una cara, tamaño DIN-A4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 cm, fuente Arial cuerpo 10 sin comprimir, interlineado 1,5, sin sangrías ni espaciados. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles.

Quien resulte adjudicatario del puesto deberá presentar los originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el negociado de personal.

3.4. La presentación de instancias comportará que los interesados aceptan las bases de esta convocatoria y que, por tanto, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Cuarta. Admisión y exclusión.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejala delegada dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Concejala Delegada en materia de personal y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en la sede electrónica municipal.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al criterio de paridad entre hombres y mujeres, que efectuará la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizará la propuesta de adjudicación del puesto a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. Miembros de la Comisión de Valoración:

La Administración nombrará un mínimo de cuatro miembros en cada Comisión, con sus suplentes y designará entre ellos al Presidente y Secretario de la misma.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. La presidencia de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto, en su caso, los asesores, que tendrán voz, pero no voto.

5.4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a partir de su constitución para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el secretario.

5.6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el negociado de personal, así como solicitar las aclaraciones o documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que considere precisos para la valoración.
Asimismo, podrá solicitar de las correspondientes Administraciones los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

Sexta. Méritos a valorar.

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Méritos a valorar en la fase primera del concurso específico: El máximo de puntos a asignar es de 60, debiendo alcanzarse un mínimo de 30 para superar el concurso.

a) Grado personal consolidado: hasta 20 puntos

• Inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.
• Inferior en uno a tres niveles al del puesto solicitado: 17,5 puntos.
• Igual al del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta 20 puntos

Cursos recibidos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria relacionados con el área funcional del puesto de trabajo convocado o aspectos normativos vinculados al mismo: a razón de 0,05 puntos/hora.

Sólo se tendrán en cuenta, a estos efectos, cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas, entidades participadas mayoritariamente por Administraciones Públicas, centros colaboradores del Servicio Público de Empleo, o Colegios, asociaciones profesionales u otros centros de formación homologados oficialmente.

Los cursos de idiomas se valorarán de acuerdo a los niveles del Consejo de Europa, conforme al siguiente baremo:

Nivel intermedio inferior, B1 del Consejo de Europa: 0,20 puntos.
Nivel intermedio superior, B2 del Consejo de Europa: 0,30 puntos.
Nivel avanzado inferior, C1 del Consejo de Europa: 0,40 puntos.
Nivel avanzado superior, C2 del Consejo de Europa: 0,50 puntos.

c) Antigüedad en la Administración: hasta 20 puntos

• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en la Administración local, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas del mismo o superior Subgrupo al del puesto convocado: 0,10 puntos por mes.
• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en cualquier otra Administración Pública, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas del mismo o superior Subgrupo al del puesto convocado: 0,05 puntos por mes.
• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas de diferentes Subgrupos al del puesto convocado: 0,01 puntos por mes.

A los efectos de la valoración en los méritos anteriormente descritos el tiempo en que los aspirantes hayan permanecido en los permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, computará en la valoración del nivel de trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos. Igual consideración merecerán los períodos de dispensa del trabajo efectivo con motivo del ejercicio del derecho de libertad sindical.

6.1.2. Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico:

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 20 para superarla.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

Conocimientos profesionales (puntuación máxima total 40 puntos).

Es preceptiva la elaboración de una memoria que contendrá un análisis de las tareas del

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

La memoria será presentada en sobre cerrado y firmado en la zona de cierre del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

Los miembros de la Comisión valorarán en este apartado el contenido de la memoria presentada por los aspirantes y adecuación de la organización propuesta a la estructura municipal y a la consecución de mejores resultados en la gestión pública conforme a las medidas propuestas.

6.2. Puntuación final.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para el puesto de trabajo convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.3. Propuesta.

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales de las dos fases.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento. A estos efectos el propuesto como candidato deberá presentar en el negociado de personal toda la documentación original para su compulsa.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, y si continua el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la primera fase siguiendo el orden de los apartados en él establecidos, si persiste el empate se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en Administración y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de dos meses contado a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en la sede electrónica municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

7.3. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de presentación de instancias fijado en el apartado 3.2 de la base tercera, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Concejalía delegada en materia de personal, que se publicará en la sede electrónica municipal.

Octava. Remoción por causas sobrevenidas.

El funcionario o personal laboral que acceda al puesto convocado en el presente concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique las condiciones que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por un rendimiento insuficiente, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Novena. Impugnación.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7 .- Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- en el punto dos del orden del día y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal; se trató el siguiente asunto:

- Expediente 76718D: Concurso para la provisión del puesto de Arquitecto Jefe de la Oficina Técnica. Aprobación bases.-

ANTECEDENTES

I.- Propuesta de bases reguladoras suscritas por la Concejal Delegada de Personal.

III.- Informe jurídico del Vicesecretario, con carácter favorable.

A los que son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- De acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Alcaldía 1247, de 5/07/2023 (BOPA), se ha delegado en la Junta de Gobierno Local la competencia para “Aprobar las bases reguladoras y convocatorias de los procedimientos para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.”, por lo que es competente para acordar esta modificación la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

Gobierno Local, ACUERDA:

Único.- Aprobar las bases para la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos de los siguientes puestos de trabajo.

• Arquitecto/a jefe/a
• Jefe/a Administrativo de Urbanismo

con el siguiente tenor:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026.

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo definido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa cuya ficha se adjunta como anexo I.

• Arquitecto/a jefe/a
• Jefe/a Administrativo de Urbanismo

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos conforme al artículo 64 de la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, así como las presentes bases.

1.3. Las presentes bases junto con sus anexos serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Por resolución del órgano competente, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del Boletín Oficial del Principado de Asturias en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las normas contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

• Para el puesto de arquitecto/a jefe/a: los funcionarios de carrera pertenecientes a la subescala técnica de la escala de administración especial, clase técnicos superiores, categoría: arquitecto superior de cualquiera de las Administraciones Públicas, entendiendo por tal las enumeradas en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público (Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, y el sector público institucional) cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

• Para el puesto de Jefe/a Administrativo de Urbanismo: los funcionarios de carrera pertenecientes a la subescala técnica de la escala de administración general de cualquiera de las Administraciones Públicas, entendiendo por tal las enumeradas en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, y el sector público institucional) así como a la subescala de Secretaría-Intervención o Secretaría de la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; al Cuerpo de Administradores Civiles del Estado; al Cuerpo Superior de Administración del Principado de Asturias o Cuerpo autonómico equivalente del Grupo A, subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Respecto a la titulación exigida, será la de Grado en Derecho o equivalente.

Tercera. Instancias.

3.1. Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa, en el Registro General del Ayuntamiento o a través del Sede Electrónica Municipal o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. La instancia deberá ir acompañada del currículum vitae en el que se recogerán ordenadamente los méritos (títulos académicos, años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, etc.) que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

Los interesados deberán adjuntar certificación acreditativa de su pertenencia a la Administración de procedencia y de la plaza de la que sean titulares en la misma.

Igualmente a la instancia se acompañará memoria individualizada por cada puesto convocado

• Arquitecto/a jefe/a: “Proyecto de organización, gestión y objetivos de desempeño del área de urbanismo del Ayuntamiento de Villaviciosa”, a los efectos previstos en el apartado 6.1.2 de las presentes bases, con una extensión máxima de 25 páginas a una cara, tamaño DINA4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 cm, fuente Arial cuerpo 10 sin comprimir, interlineado 1,5, sin sangrías ni espaciados. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles.

• Jefe/a Administrativo de Urbanismo: “Proyecto de organización, gestión administrativa y objetivos de desempeño del área de urbanismo del Ayuntamiento de Villaviciosa”, a los efectos

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

previstos en el apartado 6.1.2 de las presentes bases, con una extensión máxima de 25 páginas a una cara, tamaño DIN-A4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 cm, fuente Arial cuerpo 10 sin comprimir, interlineado 1,5, sin sangrías ni espaciados. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles.

Quien resulte adjudicatario del puesto deberá presentar los originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el negociado de personal.

3.4. La presentación de instancias comportará que los interesados aceptan las bases de esta convocatoria y que, por tanto, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Cuarta. Admisión y exclusión.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejala delegada dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Concejala Delegada en materia de personal y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en la sede electrónica municipal.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al criterio de paridad entre hombres y mujeres, que efectuará la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizará la propuesta de adjudicación del puesto a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. Miembros de la Comisión de Valoración:

La Administración nombrará un mínimo de cuatro miembros en cada Comisión, con sus suplentes y designará entre ellos al Presidente y Secretario de la misma.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. La presidencia de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto, en su caso, los asesores, que tendrán voz, pero no

voto.

5.4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a partir de su constitución para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el secretario.

5.6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el negociado de personal, así como solicitar las aclaraciones o documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que considere precisos para la valoración.
Asimismo, podrá solicitar de las correspondientes Administraciones los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

Sexta. Méritos a valorar.

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Méritos a valorar en la fase primera del concurso específico: El máximo de puntos a asignar es de 60, debiendo alcanzarse un mínimo de 30 para superar el concurso.

a) Grado personal consolidado: hasta 20 puntos

• Inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.
• Inferior en uno a tres niveles al del puesto solicitado: 17,5 puntos.
• Igual al del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta 20 puntos

Cursos recibidos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria relacionados con el área funcional del puesto de trabajo convocado o aspectos normativos vinculados al mismo: a razón de 0,05 puntos/hora.

Sólo se tendrán en cuenta, a estos efectos, cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas, entidades participadas mayoritariamente por Administraciones Públicas, centros colaboradores del Servicio Público de Empleo, o Colegios, asociaciones profesionales u otros centros de formación homologados oficialmente.

Los cursos de idiomas se valorarán de acuerdo a los niveles del Consejo de Europa, conforme al siguiente baremo:

Nivel intermedio inferior, B1 del Consejo de Europa: 0,20 puntos.
Nivel intermedio superior, B2 del Consejo de Europa: 0,30 puntos.
Nivel avanzado inferior, C1 del Consejo de Europa: 0,40 puntos.
Nivel avanzado superior, C2 del Consejo de Europa: 0,50 puntos.

c) Antigüedad en la Administración: hasta 20 puntos

• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en la Administración local, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas del mismo o superior Subgrupo al del puesto convocado: 0,10 puntos por mes.
• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en cualquier otra Administración Pública, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas del mismo o superior Subgrupo al del puesto convocado: 0,05 puntos por mes.
• Por cada mes completo de servicios como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, o parte proporcional que corresponda por meses, en Cuerpos o Escalas de diferentes Subgrupos al del puesto convocado: 0,01 puntos por mes.

A los efectos de la valoración en los méritos anteriormente descritos el tiempo en que los aspirantes hayan permanecido en los permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, computará en la valoración del nivel de trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos. Igual consideración merecerán los períodos de dispensa del trabajo efectivo con motivo del ejercicio del derecho de libertad sindical.

6.1.2. Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico:

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 20 para superarla.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

Conocimientos profesionales (puntuación máxima total 40 puntos).

Es preceptiva la elaboración de una memoria que contendrá un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

La memoria será presentada en sobre cerrado y firmado en la zona de cierre del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

Los miembros de la Comisión valorarán en este apartado el contenido de la memoria presentada por los aspirantes y adecuación de la organización propuesta a la estructura municipal y a la consecución de mejores resultados en la gestión pública conforme a las medidas propuestas.

6.2. Puntuación final.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para el puesto de trabajo convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

6.3. Propuesta.

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales de las dos fases.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento. A estos efectos el propuesto como candidato deberá presentar en el negociado de personal toda la documentación original para su compulsa.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, y si continua el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la primera fase siguiendo el orden de los apartados en él establecidos, si persiste el empate se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en Administración y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de dos meses contado a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en la sede electrónica municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.3. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de presentación de instancias fijado en el apartado 3.2 de la base tercera, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Concejalía delegada en materia de personal, que se publicará en la sede electrónica municipal.

Octava. Remoción por causas sobrevenidas.

El funcionario o personal laboral que acceda al puesto convocado en el presente concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique las condiciones que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por un rendimiento insuficiente, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Novena. Impugnación.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

8 .- Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- en el punto XXXX del orden del día y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal; se trató el siguiente asunto:

- Expediente 75934P: XLVIII Concurso Exposición de Ganado Vacuno Villaviciosa 2026 (Edición Digital). Anulación bases.-

VISTO el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de julio de 2026 por el que se acuerda aprobar la convocatoria del 68 CONCURSO EXPOSICIÓN DE GANADO VACUNO VILLAVICIOSA 2026 – EDICIÓN DIGITAL, según propuesta de la Alcaldía con una dotación de 4.910 euros y con sujeción a las Bases Generales reguladoras del régimen de concesión de subvenciones, aprobadas por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Villaviciosa, con fecha de 31 de julio de 2025, publicadas en el BOPA n.º 183 de fecha 23 de septiembre de 2025 , dándole publicidad en la forma establecida en las citadas Bases Generales.

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- Anular la convocatoria del 68 CONCURSO EXPOSICIÓN DE GANADO VACUNO VILLAVICIOSA 2026 – EDICIÓN DIGITAL publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias con fecha 4 de agosto de 2026.

Segundo.- Dar publicidad en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, y en la página web municipal.

9 .- Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- en el punto XXXX del orden del día y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal; se trató el siguiente asunto:

- Expediente 42742P: Adhesión a contratos de la central de contratación de la FEMP (ACUERDOS MARCO) en materia de asistencia técnica y colaboración para la gestión y recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España. Segunda prórroga.-

Examinado el expediente de referencia, del contrato de servicios de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico.

ANTECEDENTES DE HECHO

Constan en el expediente los siguientes antecedentes, en extracto:

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

I.- Con fecha 28 de agosto de 2023 la Junta de Gobierno Local acordó adjudicar el contrato basado en el acuerdo marco para la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España de la Central de Contratación de la FEMP a favor de UTE VIALINE e ITM -único adjudicatario del acuerdo marco en el lote 1 que comprende, entre otras regiones, Asturias.

El contrato basado se ajustaba, en lo relativo a su duración, a la siguiente condición: Duración: dos años, pudiendo ser objeto de dos prórrogas de doce meses cada una.

II.- La JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en sesión Ordinaria celebrada el día a 22 de enero de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Rectificar el error material existente en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2023 por el que se acordó la adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco para la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España de la Central de Contratación de la FEMP a favor de UTE VIALINE e ITM -único adjudicatario del acuerdo marco- en los siguientes términos: Donde dice: “Oferta económica realizada al lote nº: 1: 10% sobre los expedientes sancionadores efectivamente recaudados en vía voluntaria y 15% sobre los expedientes sancionadores efectivamente recaudados en vía ejecutiva. Debe decir: “Oferta económica realizada al lote nº: 1: 15% sobre los expedientes sancionadores efectivamente recaudados en vía voluntaria y 10% sobre los expedientes sancionadores efectivamente recaudados en vía ejecutiva.

Segundo.- Incoar un expediente para la modificación del contrato en el sentido de ampliar el alcance del servicio mediante el añadido, sin coste adicional, de las siguientes prestaciones: - Hacer uso de los dispositivos de sistema de control de salto de semáforo en rojo en los términos indicados en la cláusula 2.4.3.1. PPT. Se solicita un dispositivo foto-rojo cuyo emplazamiento se podrá modificar cada semestre. De común acuerdo se podrá ampliar el número de foto-rojos instalados. - Hacer uso de los dispositivos de sistema de control de velocidad mediante radar en los términos indicados en la cláusula 2.4.3.2. PPT. Se solicitan dos días de campaña al año, planificados por el responsable del contrato, notificando cada uno de esos dos días a la adjudicataria con una antelación mínima de un mes. Dicha cifra de campañas se podrá ampliar de común acuerdo

III.- La Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada el día a 12 de febrero de 2024, adoptó el siguiente ACUERDO: Primero.- Modificar el contrato basado en el acuerdo marco para la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España de la Central de Contratación de la FEMP formalizado con UTE VIALINE e ITM; en el sentido de ampliar el alcance del servicio mediante el añadido, sin coste adicional, de las siguientes prestaciones: – Hacer uso de los dispositivos de sistema de control de salto de semáforo en rojo en los términos indicados en la cláusula 2.4.3.1. PPT. Se dispondrá de un dispositivo foto-rojo cuyo emplazamiento se podrá modificar cada semestre. De común acuerdo se podrá ampliar el número de foto-rojos instalados. – Hacer uso de los dispositivos de sistema de control de velocidad mediante radar en los términos indicados en la cláusula 2.4.3.2. PPT; con dos días de campaña al año, planificados por el responsable del contrato, notificando cada uno de esos dos días a la adjudicataria con una antelación mínima de un mes. Dicha cifra de campañas se podrá ampliar de común acuerdo.

IV.- Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 25 de agosto de 2025 se acordó la

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

prórroga del contrato basado en el acuerdo marco para la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España de la Central de Contratación de la FEMP con UTE VIALINE e ITM por plazo de doce meses, permaneciendo las características del contrato inalterables, debiendo observar en todo caso la rectificación y modificación introducidas por los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 22 de enero de 2024 y 12 de febrero de 2024 respectivamente.

V.- Con fecha 23/06/2026 se comunica la voluntad de la UTE VIALINE-ITM de continuar en la ejecución del contrato suscrito con el Ayuntamiento de Villaviciosa relativo a la prestación del "Contrato basado para la asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España".

VI.- Consta en el expediente Informe de la Jefatura de la Policía Local de fecha 05/05/2026 con las siguientes consideraciones:

"La empresa VIALINE GESTIÓN S.L., viene realizando el servicio de manera eficiente y satisfactoria, corrigiendo de forma rápida y eficaz aquellas cuestiones que se consideran mejorables, por lo que no se encuentra inconveniente para continuar con la prestación del servicio de gestión y tramitación de expedientes por infracciones por parte de dicha empresa mientras se mantengan las condiciones actuales".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Normativa aplicable

De acuerdo con lo previsto en el PCAP del Acuerdo Marco, El Acuerdo Marco y los Contratos basados en el mismo se regirán por sus propios PCA, por el PPT, por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se oponga, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, el "RGLCAP").

Supletoriamente se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, la "LPACAP") y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (en adelante, "LRJSP") y demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo, será de aplicación al presente Acuerdo Marco, y a los Contratos basados en el mismo, la normativa sectorial vigente en cada momento aplicable a las Sanciones, y entre otras, a título enunciativo y no exhaustivo por las siguientes disposiciones:
• Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
• Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
• LBRL y la normativa que la desarrolla.
• Cualquier otra disposición que afecte, modifique, desarrolle, derogue o sustituya a dichas normas.
• Normativa estatal o autonómica y ordenanzas municipales aplicables a las Sanciones.

2. Marco temporal de los servicios contratados

Por un lado, el plazo de duración del Acuerdo Marco será de dos (2) años desde la fecha que se establezca en el documento de formalización. El Acuerdo Marco podrá ser objeto de dos prórrogas anuales (12 meses, cada una) sucesivas, que deberán ser acordadas por el Órgano de Contratación con un preaviso de dos meses de antelación a la finalización del Acuerdo Marco. No obstante, la duración de la última prórroga anual, podrá ser reducida hasta un máximo de seis (6) meses. La duración total del Acuerdo Marco, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 48 meses (4 años), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 de la LCSP (Cláusula 6 PCAP Acuerdo Marco).

De conformidad con la documentación preparatoria remitida por la FEMP para la adjudicación del contrato basado, dicho Acuerdo Marco se ha adjudicado a Coordinadora de Gestión de Ingresos, S.A. (CGI) para el lote 4 y a UTE VIALINE E ITM los lotes 1, 2, 3, 5 y 6, con fecha de 8 de septiembre de 2021, habiéndose formalizado el Acuerdo Marco el 21 de octubre de 2021.

Conforme a las manifestaciones de la UTE adjudicataria del contrato municipal, con fecha 24 de septiembre de 2024 se resolvió prorrogar el Acuerdo Marco (Lotes 1 a 6) para el servicio de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España a través de la Central de Contratación de la FEMP por un año más, desde el 21 de octubre de 2024 hasta el 21 de octubre de 2025.
Por tanto la fecha de finalización del Acuerdo marco es la de 21 de octubre de 2025.

Por otro lado, el contrato basado municipal se adjudicó con fecha 28 de agosto de 2023, previendo como duración: dos años, pudiendo ser objeto de dos prórrogas de doce meses cada una.

El artículo 36.2 de la Ley 9/2017 establece que los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, se perfeccionan con su adjudicación, por lo que con carácter prudencial se asume que la finalización de la duración de dicho contrato tiene lugar en la fecha 28 de agosto de 2025 (pudiendo ser objeto de dos prórrogas de doce meses cada una).

El artículo 29.2 de la LCSP prevé que la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. En este caso, el preaviso al empresario, debe producirse antes del término de 28 de junio de 2026.

Por lo expuesto, caso de acordarse la prórroga en trámite, por plazo de doce meses, la finalización de la misma se produciría el 28 de agosto de 2027, expirada la vigencia del acuerdo marco.

3. Sobre la posibilidad de acordar la prórroga una vez expirado al Acuerdo Marco

Tal posibilidad se prevé en la cláusula 6 del PCAP regulador del Acuerdo Marco, que prevé que “la duración de los Contratos basados podrá exceder la del Acuerdo Marco, con las limitaciones previstas en este PCA”, si bien no se recogen a lo largo de su clausulado dichas limitaciones aplicables al caso concreto.

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

Por su parte, la cláusula 21.4. del mencionado PCAP establece que sólo podrán adjudicarse Contratos basados en un Acuerdo Marco durante la vigencia del Acuerdo Marco, no estableciendo dicha prohibición respecto de las prórrogas de los contratos basados.

La cláusula 6 del PCAP regulador del Acuerdo Marco encuentra acomodo en el artículo 219.3 de la LCSP, que establece que la duración de los contratos basados en un acuerdo marco será independiente de la duración del acuerdo marco, y se regirá por lo previsto en el artículo 29 de la presente Ley, relativo al plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, así como por los pliegos reguladores del acuerdo marco.

El plazo de duración del contrato basado, incluida la prórroga que se tramita, cumple con la duración prevista en el artículo 29.4 LCSP que prevé que los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación.

Por tanto se entiende posible acordar una prórroga que supone que la duración del contrato basado excede la del Acuerdo Marco, si bien es necesario determinar los efectos de la misma para aclarar el régimen regulatorio aplicable al contrato prorrogado fuera de la vigencia del Acuerdo Marco.

4. Efectos de la prórroga

El artículo 29.2 de la Ley 9/2017 establece que el contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

Por tanto, las características del contrato basado deben permanecer inalterables, vista la cláusula 6 del PCAP regulador del Acuerdo Marco, que prevé que “la duración de los Contratos basados podrá exceder la del Acuerdo Marco, con las limitaciones previstas en este PCA”, al no recogerse a lo largo de su clausulado dichas limitaciones aplicables al caso concreto, debe de asegurarse el carácter inalterable de las características del contrato basado una vez expirada la vigencia del Acuerdo Marco, ello a la mayor brevedad posible dado que el preaviso al empresario,debe producirse antes del término de 28 de junio de 2026.

5. Órgano competente

El órgano competente para acordar la prórroga es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía (Resolución de 5 de julio de 2023 (BOPA 143 de 26/07/2023), en cuanto órgano de contratación a tenor de la Disposición adicional segunda apartado 1 de la LCSP.

6. Procedimiento

El regulado en el artículo 29.2 de la LCSP: El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

VISTO que consta en el expediente informe del servicio responsable favorable a la continuación del contrato, y conformidad de prórroga expresa por el empresario.

VISTO el informe jurídico favorable emitido por el Vicesecretario-Interventor Municipal de fecha 30 de junio de 2026, con las siguientes observaciones:

• Se entiende posible acordar una prórroga que supone que la duración del contrato basado excede la del Acuerdo Marco

• Las características del contrato deben permanecer inalterables, debiendo observar en todo caso la rectificación y modificación introducidas por los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 22 de enero de 2024 y 12 de febrero de 2024 respectivamente

• En cuanto al expediente, consta informe del servicio responsable favorable a la continuación del contrato, y conformidad expresa con la prórroga por el empresario, debiendo no obstante adoptarse acuerdo expreso por el órgano competente para asegurar, por un lado, el carácter vinculante de la prórroga para el adjudicatario, y, por otro lado, evitar el carácter tácito de la prórroga.

• En cualquier caso, antes de la adopción del acuerdo de prórroga debe remitirse el expediente a la Intervención Municipal para la oportuna fiscalización.

VISTO el informe de fiscalización favorable emitido el 5 de agosto de 2026.

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- Acordar la 2ª y última prórroga del contrato basado en el acuerdo marco para la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España de la Central de Contratación de la FEMP con UTE VIALINE e ITM por plazo de doce meses, permaneciendo las características del contrato inalterables, debiendo observar en todo caso la rectificación y modificación introducidas por los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 22 de enero de 2024 y 12 de febrero de 2024 respectivamente.

10 .- Tramitación de asuntos incluidos en el orden del día previa declaración de su urgencia.

Previa declaración de urgencia, -que se produjo por unanimidad- en el punto dos del orden del día y con el quórum exigido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la mayoría absoluta legal; se trató el siguiente asunto:

FIRMADO POR
El Vicesecretario del Ayuntamiento de Villaviciosa
José Ramón Álvarez Fernández
13/08/2026 11:53

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Villaviciosa
Alejandro Vega Riego
13/08/2026 13:47

- Expediente 34409Q: Contrato de limpieza de dependencias municipales. Ratificación sobre recurso especial en materia de contratación.-

Que en relación con el Expediente de Contratación número 34409Q, relativo al "Servicio de limpieza, lavandería, costura y atención al comedor de la Residencia Nuestra Señora del Portal" (Lote 2), consta evacuado el correspondiente Informe del Órgano de Contratación, con fecha 6 de agosto de 2026, suscrito por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente D. Alejandro Vega Riego, emitido en respuesta al Recurso Especial en Materia de Contratación interpuesto por la empresa ISS FACILITY SERVICES, S.A. contra el acuerdo de adjudicación de dicho lote adoptado por la Junta de Gobierno Local el 27 de julio de 2026.

Atendiendo a la Consideración Previa contenida en el propio informe, donde se señala que el órgano de contratación competente por delegación del Pleno Municipal es la Junta de Gobierno Local, habiéndose remitido de forma provisional y por razones de economía procedimental las alegaciones por la Alcaldía-Presidencia

De conformidad con todo ello, sin que se produjera debate y por unanimidad, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- Ratificación expresa en todos sus términos del Informe de Alegaciones emitido por la Alcaldía con fecha 6 de agosto de 2026 al Recurso Especial en Materia de Contratación presentado ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC).

Segundo.- Hacer suyas por la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación delegado, todas y cada una de las motivaciones técnicas, jurídicas y de procedimiento articuladas en dicho documento, mediante las cuales se concluye:

- La admisibilidad formal del recurso interpuesto por ISS FACILITY SERVICES, S.A..
- La desestimación del fondo de las pretensiones del recurrente, al considerar que no existe un incumplimiento expreso ni claro del Pliego de Prescripciones Técnicas por parte de la empresa adjudicataria, LACERA SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, S.A., respetándose en todo momento la equivalencia funcional de las prestaciones y los principios de igualdad de trato y concurrencia.
- La procedencia del mantenimiento del acuerdo de adjudicación del Lote 2 a favor de LACERA SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, S.A. adoptado el 27 de julio de 2026.

Tercero.- Remitir certificación del acuerdo de ratificación al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC) para que surta los efectos oportunos en la tramitación del recurso especial interpuesto.

Cuarto.- Dar cuenta formal del trámite al Pleno Municipal en la próxima sesión que se celebre.

11. Ruegos y Preguntas.-

No se formularon ruegos ni preguntas.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Sr. Alcalde – Presidente levanta la sesión siendo las 09:48 horas, de todo lo cual como Vicesecretario en funciones de Secretario General doy fe, extendiéndose la presente acta en borrador.-