

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE AVILÉS

*ANUNCIO. Bases para la selección por el turno libre de trece plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo/Subgrupo C/C2, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Avilés de los años 2020, 2021, 2022, 2023 (tasa de reposición) y 2023 (tasa adicional), Oferta de Empleo Público de la Fundación Municipal de Cultura del año 2022 y Oferta de Empleo Público de la Fundación Deportiva Municipal del año 2023 (tasa adicional).*

#### Anuncio

Con fecha 5 de diciembre de 2023 se ha dictado por la Alcaldía la Resolución n.º 8706/2023, en la que se dispone aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la selección por el turno libre de trece plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar correspondiente al Grupo/Subgrupo C/C2 de los establecidos en el artículo 76 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.

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL TURNO LIBRE DE TRECE PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO/SUBGRUPO C/C2, INCLUIDAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS DE LOS AÑOS 2020, 2021, 2022, 2023 (TASA DE REPOSICIÓN) Y 2023 (TASA ADICIONAL), OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AÑO 2022 Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DEL AÑO 2023 (TASA ADICIONAL)

#### Primera.—Objeto

1.—Estas bases tienen por objeto la selección, como funcionario de carrera, por el turno libre, a través del sistema de oposición, de trece plazas correspondientes al Grupo/Subgrupo C/C2 de los establecidos en el artículo 76 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, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Avilés e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Avilés correspondiente a los años 2020, 2021, 2022, 2023 (tasa de reposición) y 2023 (tasa adicional), Oferta de Empleo Público de la Fundación Municipal de Cultura del año 2022 y la Oferta de Empleo Público de la Fundación Deportiva Municipal del año 2023 (tasa adicional). Estas Ofertas de Empleo Público fueron aprobadas por Decretos de la Alcaldía n.º 8463/2020, de 4 de diciembre; n.º 9225/2021, de 18 de noviembre; N.º 10050/2021, de 16 de diciembre; n.º 8513/2022, de 25 de noviembre; n.º 287/2023, de 17 de enero; n.º 7801/2023, de 2 de noviembre; n.º 7880/2023 de 3 de noviembre; Resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura n.º 374/2022 de 25 de noviembre y Resolución de la Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal n.º 241/2023, de 3 de noviembre que fueron publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales del Principado de Asturias n.º 247 de 24 de diciembre de 2020; n.º 234 de 7 de diciembre de 2021; n.º 244 de 22 de diciembre de 2021; n.º 236 de 12 de diciembre de 2022; n.º 23 de 3 de febrero de 2023; n.º 219 de 15 de noviembre de 2023 y n.º 221 de 17 de noviembre de 2023.

2.—Las plazas correspondientes al Grupo/Subgrupo C/C2 de los establecidos en el artículo 76 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, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, que han sido objeto de convocatoria separada para el turno de promoción interna que no se cubran como consecuencia de la ausencia de solicitudes o de personas inscritas que cumplan con los requisitos de acceso, se declararán desiertas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, resultando automáticamente acumuladas a las convocadas por el turno libre. Asimismo, las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las convocadas por el turno libre mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

#### Segunda.—Normativa aplicable

1.—El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de

Asturias; el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género; el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo para los Empleados Públicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Avilés 2008-2011 y el Reglamento regulador del uso de la Administración y Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Avilés.

2.—De conformidad con la normativa citada el sistema selectivo utilizado en la presente convocatoria es el de oposición según informe justificativo que obra en el expediente administrativo.

### Tercera.—*Requisitos exigidos*

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

#### 1.1 Nacionalidad.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la unión europea.
- c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Avilés antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño de las tareas de la Subescala a la que se aspira. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de la Subescala convocada mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatual o Autonómico). En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por edad según la normativa de aplicación.

1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5 Poseer la titulación exigida en el anexo I, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando en el plazo de presentación de instancias se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a las mencionadas titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la obtención de la titulación, si fueran necesarias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

1.6. Abonar, en concepto de derechos de participación las cantidades previstas en la Ordenanza reguladora de las tasas y precios públicos por documentos que expida el Ayuntamiento de Avilés, que se encuentre vigente en el plazo de presentación de la solicitud.

No obstante, gozarán de exención en el pago de la tasa por derechos de examen lo siguientes sujetos pasivos:

- Las personas que estén en situación de desempleo.
- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En cualquiera de los supuestos anteriormente previstos, se exigirá la oportuna documentación acreditativa de tales extremos.

2.—Aquellas personas que con justificación suficiente (ver base novena, apartado 9) lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas.

3.—Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base quinta y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base decimotercera. Por parte del Ayuntamiento de Avilés podrán efectuarse las comprobaciones oportunas.



tunas hasta el momento de la toma de posesión a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### Cuarta.—*Documentación a presentar*

1.—Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar, en la forma y plazos establecidos en la Base quinta, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo.
- En su caso, la documentación justificativa de la exención del pago de los derechos de participación en la forma prevista en la Base quinta, Apartado 9.1.
- Documentación complementaria prevista en el Apartado 9.2 de la Base quinta.
- En el caso de no autorizar su consulta por el Ayuntamiento de Avilés, la documentación prevista en el Apartado 10 de la Base quinta (DNI).

#### Quinta.—*Presentación de instancias*

1.—Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria, incluyendo las resoluciones por las que se aprueben la lista provisional y la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal [www.aviles.es](http://www.aviles.es), sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse. A efectos de impugnaciones el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

2.—Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Avilés, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de forma electrónica, según se recoge en el Apartado 6 de esta Base, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento regulador del uso de la Administración y Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Avilés.

3.—Con la presentación de la solicitud para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la misma, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

4.—La solicitud irá acompañada, en su caso, de los documentos relacionados en la Base cuarta.

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

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en el proceso selectivo, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados o anuncios que se publiquen en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* o en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

6.—La solicitud de inscripción en el proceso selectivo solo se podrá realizar de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el Reglamento regulador del uso de la Administración y Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Avilés, y se seguirá el siguiente procedimiento:

- Acceda a <https://sedeelectronica.aviles.es/empleo>, seleccione la convocatoria en la que desea participar y pulse el botón "Tramitar Online" en la sección de "Datos de la convocatoria".
- Para presentar la solicitud de forma electrónica será necesario identificarse mediante uno de los siguientes medios:
  - Usuario/contraseña de ciudadanos registrados en la Sede Electrónica (sólo para ciudadanos empadronados en Avilés). Si no dispone de usuario/contraseña, es preciso que se registre en la Sede Electrónica, tal y como se indica en el Apartado 11 de esta Base.
  - Certificado electrónico de persona física emitido por los proveedores de servicios de certificación de firma electrónica admitidos en la plataforma@firma (entre ellos: DNI-electronico, FNMT, CAMERFIRMA, Catcert, Izenpe).
- Una vez identificado, el sistema le facilitará los datos personales de los que dispone el Ayuntamiento de Avilés o los incorporados en el certificado electrónico utilizado.
- Cumplimente el formulario con el resto de la información solicitada, conforme al Apartado 7 de esta Base.
- Revise que la información introducida es la correcta.
- Durante la tramitación electrónica se anexarán, en su caso, los archivos correspondientes a la documentación complementaria exigida en el Apartado 9.2. Asimismo se anexará la documentación prevista en el Apartado 10 de esta Base, salvo que realice la autorización contemplada en dicho apartado.



- Finalmente se realizará el pago de la tasa por derechos de participación requerida para esta convocatoria. Dicho pago se efectuará mediante tarjeta de crédito. En caso de una solicitud con exención de derechos de participación (Apartado 9.1 de esta Base), la tramitación no incluirá el pago de la tasa y deberá aportar la documentación establecida en dicho apartado.
- A continuación debe firmar electrónicamente la solicitud y seleccionar la opción de envío al Registro para finalizar la tramitación de la solicitud.
- Una vez finalizada la tramitación electrónica de la solicitud, el sistema le proporcionará el correspondiente justificante de presentación en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Avilés, que incluirá la relación de la documentación complementaria aportada y, en su caso, el justificante de pago de los derechos de participación.
- Conserve el justificante de su inscripción.

7.—Para cumplimentar la solicitud deberán rellenarse los siguientes campos que estarán marcados como obligatorios en el formulario

- Datos del solicitante.
- Datos del representante legal y, en su caso, acreditación de la representación. (Sólo en el caso de que el interesado actúe a través de representante). A estos efectos ha de tenerse en cuenta que todas las firmas del documento de acreditación de la representación (representado y representante) deben ser efectuadas, obligatoriamente, por medios electrónicos.
- Objeto de la solicitud.
- Autorización a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso de no autorizar estas consultas deberá presentar los documentos correspondientes, de conformidad con los Apartados 9.1 y 10 de esta Base.
- En el caso de que el interesado solicite exención del pago de los derechos de participación se seleccionará el motivo por el que solicita la referida exención.
- En el supuesto de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los documentos indicados en el Apartado 9.2.

8.—La falta de abono de los derechos de participación dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante, pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca. La no subsanación del defecto en dicho plazo, determinará la exclusión definitiva del aspirante para participar en el proceso selectivo. En ningún caso el pago de los derechos de participación supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

9.—Documentación complementaria.

9.1. En el caso de estar exento del pago de la tasa por derechos de participación y en función del tipo de exención deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Certificado de estar en situación de desempleo.

9.2. Para las personas que soliciten la adaptación a la discapacidad, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía y acreditación de forma fehaciente de la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

10.—Si al cumplimentar la solicitud no autoriza al Ayuntamiento de Avilés a consultar datos de otras Administraciones Públicas necesarios para la tramitación de este procedimiento, deberá presentar junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la siguiente documentación:

- Documento de identidad original: DNI, NIE o documentos equivalentes.

11.—Como registrarse en la sede electrónica. Obtención de usuario/contraseña.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés, [sede.electronica.aviles.es](http://sede.electronica.aviles.es), se encuentra el procedimiento de obtención de usuario/contraseña en la dirección:

<http://www.aviles.es/alta-usuariosede>

Encontrará un completo guión de ayuda del procedimiento en

<http://www.aviles.es/manual-alta-usuariosede>

12.—Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en la Base quinta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales.



Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos que es la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Avilés-Plaza España, 1, 33402 Avilés (Asturias).

13.—Con la presentación de la solicitud el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

#### Sexta.—*Trámite de admisión*

1.—Expirado el plazo de presentación de instancias y en plazo máximo de seis meses, se dictará Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Avilés por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas.

2.—La Resolución del apartado anterior se publicará en *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal [www.aviles.es](http://www.aviles.es) y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

3.—Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

4.—Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho y se le tendrá por desistido de su petición.

5.—Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tabloneros previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Avilés declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.—Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir los requisitos previstos en estas bases.

#### Séptima.—*Tribunal calificador*

1.—Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la Base anterior, Apartado 1, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

2.—El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y un mínimo de 3 Vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, en la misma sesión del Tribunal, exceptuándose de ésta regla las sesiones de constitución de los Tribunales, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titular y de su suplente, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

3.—El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a las plazas objeto de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas.

4.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del 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.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.—El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda de conformidad con las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos (Ministerio de Hacienda y Función Pública).

7.—Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.—Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Avilés, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Octava.—*Sistema selectivo*

1. El sistema selectivo será el de oposición libre.
2. Las pruebas se superarán cuando se haya obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima determinada en la base decimoprimeras.
3. La puntuación máxima a obtener en la oposición será de 90 puntos.
4. El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo II de la presente convocatoria.

#### Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

1.—Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de esta publicación, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la Resolución a que se refiere la base sexta, apartado 1.

2.—El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. Se estará a la letra vigente en la fecha que comience la primera prueba de la presente convocatoria.

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

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

5.—El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante, cuando éstos sean de corrección anónima.

6.—Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal [www.aviles.es](http://www.aviles.es).

Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

7.—Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones.

Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla co-



rectora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria.

8.—Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Siempre que estas bases hagan referencia a la conclusión de una prueba se entenderá que esta se produce el día de publicación de la calificación de dicha prueba.

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

Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias. El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal [www.aviles.es](http://www.aviles.es) y en el Tablón Físico de Anuncios, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento.

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

## Décima.—Fase de oposición

1.—La fase de oposición estará integrada por las pruebas que a continuación se indican, teniendo todas y cada una de ellas carácter obligatorio y eliminatorio.

### 1.ª) Primera prueba:

La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre los temas del Programa, anexo II. El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, para posibles anulaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Para cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y todas ellas tendrán el mismo valor, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

### 2.ª) Segunda prueba

La segunda prueba consistirá en la resolución escrita de un cuestionario de 10 preguntas que versarán sobre uno caso práctico confeccionado por el Tribunal antes del comienzo y relacionado con las materias del Programa, anexo II. El caso práctico podrá estar constituido por uno o varios supuestos.

El tiempo máximo para la realización de esta segunda prueba será determinado por el Tribunal antes de su comienzo.

### 3.ª) Tercera prueba

La tercera prueba consistirá en la realización de un supuesto Informático que incluirá el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access", a realizar en un equipo informático con el sistema operativo Windows 11 Pro y el Office 365, que se proporcionará al afecto.

Si el sistema operativo y/o el Office de los equipos informáticos con los que se realice la tercera prueba fueran modificados, en las instalaciones donde se lleve a cabo la misma, se procederá a publicar en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* dicha alteración, sin perjuicio de la publicación en los medios indicados en las presentes Bases.

El tiempo máximo para la realización de esta tercera prueba será determinado por el Tribunal antes de su comienzo.

El ejercicio podrá llevarse a cabo por grupos o conjuntamente, según lo aconseje la mejor organización del mismo. En el supuesto de que por el número de aspirantes se deba realizar el ejercicio en grupos convocados en distintos días u horas, el Tribunal podrá preparar varios ejercicios diferentes pero de similar dificultad, en número suficiente para garantizar las condiciones de igualdad a la hora de realización del mismo por parte de los aspirantes.

2.—Al término de la realización de cada una de las pruebas, se hará pública la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación.

## Decimoprimer.—*Calificación*

1.1 La calificación de las diferentes pruebas de la oposición se realizará conforme a las siguientes reglas:

- a) La primera prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para considerar que se ha superado.
- b) La segunda prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.
- c) La tercera prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

1.2. A efectos de calificación de la primera prueba el Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas (nota de corte) necesarias para alcanzar la calificación mínima de 15 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados. En cuanto a la segunda y tercera prueba, la corrección por parte del Tribunal garantizará el anonimato de los aspirantes.

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

1.4. En relación a la segunda y tercera prueba, si el Tribunal asigna distinto valor o puntuación a las preguntas, éste deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

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

1.6 A efectos de calificación de la totalidad de las pruebas, el Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de ellas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados y la proporcionalidad respecto del número de aspirantes y el número de plazas convocadas.

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

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

1.9. El Tribunal podrá contar con colaboración externa para la corrección de los ejercicios que consistan en cuestionarios de preguntas. Ello sin perjuicio de la posibilidad de contar con la participación de asesores especialistas.

1.10. La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 90 puntos.

## Decimosegunda.—*Relación de aprobados.*

1.—Se entenderá que han superado el presente proceso selectivo y por tanto que quedarán incluidos en la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (grupo de clasificación C/C2), aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas convocadas, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

2.—Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en esta base o que implicare la necesidad de excluir a alguna de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición, si esto no fuera suficiente, en atención a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de dicha fase y si se mantuviese el empate, se resolvería teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la tercera prueba de dicha fase. Si se mantuviese el empate se someterá a los aspirantes a un test de conocimiento sobre las materias del Programa, anexo II.

## Decimotercera.—*Propuesta de nombramiento y presentación de documentación*

1.—Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal [www.aviles.es](http://www.aviles.es), por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará a la Alcaldía-Presidencia, con propuesta de nombramiento.

2.—En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o éstos decaigan de sus derechos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

3.—Los aspirantes propuestos aportarán físicamente a la Dirección de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverados. Asimismo deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.
- f) Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Avilés, en el que quede acreditado que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la Escala y Subescala objeto de esta convocatoria.
- g) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.1 de la base tercera.

Aquellos aspirantes que hayan autorizado al Ayuntamiento de Avilés a consultar datos de otras Administraciones públicas necesarios para la tramitación de este procedimiento, no necesitarán aportar los documentos recogidos en la letra g) a que se refiere el apartado anterior.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como empleado público en el Ayuntamiento de Avilés, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente. Asimismo, quienes ya tuvieran la condición de empleados públicos al servicio de cualquier Administración Pública, estarán exentos de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

4.—El plazo de presentación de los documentos recogidos en esta base será de diez días naturales, desde que se publique en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* el requerimiento efectuado por la Dirección de Recursos Humanos para la formalización de los nombramientos de los candidatos incluidos en la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

5.—Quienes dentro del plazo indicado, o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### Decimocuarta.—*Nombramiento y toma de posesión*

1.—Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento de los funcionarios de carrera propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Avilés o desde el buscador del portal [www.aviles.es](http://www.aviles.es).

2.—Publicado el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión dentro de un mes desde la publicación. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

3.—Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento para las plazas convocadas por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia de que se declare desierta.



Decimoquinta.—*Norma final*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

*Anexo I*

PLAZAS CONVOCADAS

- Escala: Administración General. Subescala Auxiliar (Grupo C/Subgrupo C2 de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP).
- Número de plazas: Trece.
- Turno: Libre.
- Sistema de selección: Oposición.
- Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulaciones equivalentes.
- Funciones:
  - Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hace referencia el artículo 169.1 d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
  - Las recogidas en la ficha de funciones del puesto al que se adscriba al funcionario de carrera.

*Anexo II*

PROGRAMA

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución que señale el comienzo de las pruebas)

*Bloque I: Materias Comunes y Derecho Administrativo General*

- 1.—La Constitución española de 1978: características y estructura. Título preliminar de la Constitución. Título I- De los derechos y deberes fundamentales.
- 2.—La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.
- 3.—La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar, Título I y Título II.
- 4.—Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad de las administraciones públicas.
- 5.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar- Disposiciones Generales. Título I- De los interesados en el procedimiento. Título II- De la actividad de las Administraciones Públicas.
- 6.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III- De los actos administrativos
- 7.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV- De las disposiciones sobre procedimiento administrativo común
- 8.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V- De la revisión de los actos en vía administrativa.

*Bloque II-Régimen Local y Haciendas Locales*

- 9.—El municipio: Concepto y elementos. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Los municipios de régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Avilés.
- 10.—Las competencias municipales. Los servicios mínimos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
- 11.—Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de

tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ingresos tributarios locales. Ingresos no tributarios de derecho público.

12.—La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación.

13.—El Presupuesto General de las entidades locales. Elaboración y aprobación: La prórroga del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

### *Bloque III- Recursos Humanos*

14.—El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

15.—Los derechos y deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

16.—Régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones Básicas y retribuciones complementarias. Indemnizaciones por razones del servicio.

### *Bloque IV-Informática*

17.—Introducción al sistema operativo: Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menú contextual, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda.

18.— Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

19.— Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

20.—Base de Datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

### *Anexo III*

$$TS = \frac{T2 - T1}{P2 - P1} \times (PS - P1) + T1$$

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Avilés, a 5 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa.—Cód. 2023-11049.