

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE AVILÉS

*ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la selección por el turno de promoción interna de ocho plazas de Subalterno.*

#### Anuncio

Con fecha 17 de junio de 2024 se ha dictado por la Alcaldía la resolución n.º 4644/2024, en la que se dispone aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la selección por el turno de promoción interna de ocho plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterno correspondientes al Grupo/Subgrupo AP 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 DE PROMOCIÓN INTERNA DE OCHO PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNO, GRUPO/SUBGRUPO AP, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS DE LOS AÑOS 2022 Y 2023 Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AÑO 2022

#### Primera.—Objeto.

1. Estas bases tienen por objeto la selección, como funcionario de carrera, por el turno de promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de ocho plazas correspondiente al Grupo/Subgrupo AP 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, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, 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 2022 y 2023, y en la oferta de empleo público de la Fundación Municipal de Cultura del año 2022. Estas ofertas de empleo público fueron aprobadas por Decretos de la Alcaldía n.º 8513/2022, de 25 de noviembre, n.º 287/2023, de 17 de enero, n.º 7801/2023, de 2 de noviembre y Resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura n.º 374/2022, de 25 de noviembre, que fueron publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales del Principado de Asturias 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.

2. Las plazas pertenecientes a la misma Escala y Subescala de la presente convocatoria que se incluyan en las ofertas de empleo público de 2024 y años posteriores, del Ayuntamiento de Avilés y sus organismos autónomos, y que sean aprobadas y publicadas antes del comienzo de las pruebas selectivas a las que se refieren las presentes bases, podrán ser acumuladas a las mismas.

#### 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, 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, y demás normativa que resulte de aplicación.

2. De conformidad con la normativa citada el sistema selectivo utilizado en la presente convocatoria es el concurso-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 (Estatal 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. Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Avilés perteneciente a la Categoría/Grupo/Subgrupo de clasificación AP, y haber prestado servicios efectivos, como personal laboral fijo, al menos 2 años en dicha Categoría/Grupo/Subgrupo, en aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de 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 y ocupar un puesto correspondiente a una plaza de la Categoría/Escala de Administración General, Subescala Subalterno.

1.6. Estar en posesión del permiso de conducir vigente Clase B (sólo exigible para el acceso a la plaza correspondiente a la oferta de empleo público de la Fundación Municipal de Cultura).

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 decimocuarta. Por parte del Ayuntamiento de Avilés podrán efectuarse las comprobaciones oportunas 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.
- Fichero de autobaremo.
- Documentación complementaria prevista en el apartado 9 de la base quinta.

## 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 hábiles 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 7 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 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 deberá acompañarse en su caso, de los documentos relacionados en la base cuarta y obligatoriamente con el fichero de autobaremo debidamente cumplimentado. El fichero a adjuntar estará disponible para su descarga accediendo a la dirección [https://sedelectronica.aviles.es/empleo](https://sedeelectronica.aviles.es/empleo), seleccionando la convocatoria en la que desea participar, en la sección de "Documentación a aportar", "modelos/impresos a descargar", y contendrá las instrucciones oportunas para su correcta cumplimentación.

5. Cuando sea requerida la documentación acreditativa de los méritos alegados deberá aportarse en el mismo orden que el previsto en el autobaremo y en único archivo formato PDF.

6. 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.

7. 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 10 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 8 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.
- 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.

8. 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.
- En el caso de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los documentos indicados en el apartado 9.

9. Documentación complementaria.

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

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



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

Encontrará un completo guion de ayuda del procedimiento en:

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

## 11. 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).

12. 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 tablones 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 y las de realización de ejercicios, 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.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

3. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza 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 concorra 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, dependiente del Ministerio competente en materia de 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 con 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 concurso-oposición.

2. Las pruebas se superarán cuando se haya obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima determinada en la base décimo segunda.

3. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

4. La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de 100 puntos.

5. 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 correctora 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) 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.

10. En todas aquellas pruebas que no consistan en un cuestionario tipo test, los aspirantes dispondrán de 10 minutos previos, no deducibles del tiempo, para la redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo de los ejercicios.

11. En aquellos supuestos en que el Tribunal así lo acuerde, los ejercicios deberán ser leídos por cada persona en sesión pública, cuyo lugar, día y hora, decidirá el Tribunal que lo comunicará de viva voz a las personas asistentes a la prueba antes de su conclusión.

El Tribunal antes de la lectura del ejercicio procederá a realizar una fotocopia del ejercicio. El opositor se deberá limitar a la lectura literal del texto realizado.

A su finalización el Tribunal podrá efectuar preguntas (en un tiempo máximo de 10 minutos) sobre el ejercicio realizado.

12. En todos los ejercicios a desarrollar se valorarán los conocimientos generales, la capacidad de análisis y la claridad de expresión escrita y, en su caso, oral del aspirante.

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 tipo test de 30 preguntas que versarán sobre los temas del Programa, anexo II. El cuestionario contará con 3 preguntas de reserva, adicionales a las 30, para posibles anulaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 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 5 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.

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.—Fase de concurso.

1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, con referencia a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la convocatoria, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente.

2. La fase de concurso se calificará sumando los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuran en la base decimosegunda de la convocatoria.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. La presentación de la documentación de la fase de concurso se realizará en los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición y sólo por los aspirantes aprobados.

5. Los méritos a tener en cuenta en el concurso serán los alegados por los interesados y se valorarán hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. El Tribunal calificador requerirá la justificación documental de los méritos alegados en el autobaremo, exclusivamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, mediante anuncios que serán publicados en los medios previstos en el párrafo segundo del apartado 1 de la base quinta.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar, conforme a la base decimosegunda, apartado 2, se deberá presentar de forma electrónica, en la manera prevista en el apartado 7 de la base quinta, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento regulador del uso de la Administración y Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Avilés, y deberá ir ordenada y numerada según la clasificación en que se citan los méritos en el baremo contenido en dicha base decimosegunda y con la misma sistemática que la prevista en el autobaremo presentado por el interesado.

La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

Las personas que no sean expresamente convocadas a la acreditación de los méritos no podrán presentar ninguna documentación ni ésta será tenida en cuenta por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los aspirantes.

El Tribunal se reservará el derecho de comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario. Asimismo, los aspirantes que aporten méritos cuyos certificados estén redactados en idioma distinto al castellano deberán presentar copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados. En caso contrario, no se procederá a su valoración. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de las lenguas cooficiales.

7. Concluida la comprobación de méritos que hubieran sido requeridos por el Tribunal, este hará público en la forma prevista en la base quinta el resultado de la valoración provisional, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, otorgando un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal. Transcurrido el plazo señalado el Tribunal hará pública la calificación definitiva del concurso en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

8. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados.

## Decimosegunda.—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.

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.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. La calificación total de la oposición no superará el máximo de 60 puntos.

2. La calificación de los méritos de la fase de concurso se realizará conforme a los siguientes criterios:

2.1. Experiencia profesional (máximo 25 puntos):

Experiencia profesional entendida como los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública y organismos públicos dependientes de la misma y Universidades públicas como personal laboral fijo perteneciente a alguna de las categorías/grupo/subgrupo de clasificación A/AP ejerciendo las funciones propias de la Escala de Administración General, Subescala Subalterno una puntuación de 0,30 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 25 puntos.

2.2. Titulaciones y formación (máximo 10 puntos):

- Titulaciones de nivel igual o superior y diferentes a las exigidas para el acceso a la plaza: 2 puntos cada una de ellas hasta un máximo de 2 titulaciones (máximo 4 puntos). No será objeto de valoración el Título que se aportó como requisito de acceso al proceso selectivo de la plaza desde la que promociona.
- Formación, docencia y otros méritos. Se valorarán, de conformidad con los criterios que siguen, aquellos cursos recibidos o impartidos, por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Universidades Públicas o centros Universitarios homologados por las administraciones públicas, colegios profesionales y organizaciones sindicales o empresariales (en el caso de las organizaciones sindicales o empresariales siempre que el curso se desarrolle en el marco de los programas de formación de las administraciones públicas).

El máximo de puntuación a otorgar en este apartado será de 6 puntos, con arreglo a los criterios que siguen:

- Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento 0,04 puntos por hora.
- Cuando por la superación de los cursos se hubiera obtenido un certificado de asistencia, la puntuación será de 0,02 puntos por hora.
- Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, según el siguiente baremo: Por cada hora efectivamente impartida, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos por cada hora, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas.

2.3. Idiomas (máximo 5 puntos):

A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 2,5 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 1,5 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas. No obstante, conforme al nuevo plan de estudios las certificaciones de la E.O.I. se otorgarán las siguientes:

Nivel Básico: 0,75 puntos.

Nivel Intermedio: 1,75 puntos.

Nivel Avanzado: 2,5 puntos.



Asimismo se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas o homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1.629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Nivel A2 (Plataforma): 0,5 puntos.

Nivel B1 (Umbral): 1 puntos.

Nivel B2 (Avanzado): 1,5 puntos.

Las certificaciones que acrediten un nivel de competencia con referencia al Marco Común Europeo de las lenguas superior al nivel B2 (Avanzado), se les otorgará la siguiente puntuación:

Nivel C1 (Dominio Operativo Eficaz): 2 puntos.

Nivel C2 (Maestría): 2,5 puntos.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las certificaciones no resultarán acumulativas por lo que sólo se valorará el nivel más alto de cada idioma extranjero de entre los certificados por los aspirantes.

El máximo de puntuación a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

2.4. La calificación total de la fase de concurso no superará el máximo de 40 puntos.

3. Formas de acreditar los méritos en la fase de concurso:

a) La experiencia profesional:

- Prestación de servicios en la administración pública. Mediante certificado expedido por la Administración, organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

En el certificado de servicios prestados debe constar:

- Escala, Subescala, Cuerpo o Categoría.
- Funciones desempeñadas.
- Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes.

b) Las titulaciones de nivel superior y diferentes a las exigidas para la plaza, mediante original o copia compulsada del título de que se trate o mediante justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) La participación, superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones, organismos o entidades que los hubieran organizado. No se valorarán aquellos en los que no se especifique el número de horas.

d) Las titulaciones en idiomas extranjeros. Títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones, organismos o entidades que los hubieran impartido.

Decimotercera.—*Relación de aprobados.*

1. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. 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 Subalterno (grupo de clasificación AP), aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas convocadas, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

3. 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 y si esto no fuera suficiente, en atención a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de dicha fase. Si persiste el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso. De perdurar el empate se resolverá en función de la mayor puntuación real obtenida en los diferentes méritos de la fase de concurso, siguiendo el orden de dichos méritos conforme a la base decimosegunda, apartado 2: primero mayor puntuación obtenida en experiencia profesional, segundo titulación y formación y por último idiomas.

Si se mantuviese el empate se someterá a los aspirantes a un test de conocimiento sobre las materias del Programa, anexo II.

Decimocuarta.—*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) de anuncios, 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) 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.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- c) 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 averados. 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.
- d) 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.
- e) 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.

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 veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, y propuesta de nombramiento en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

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.

**Decimoquinta.—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.

**Decimosexta.—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: Escala de Administración General, Subescala Subalterno (Grupo/Subgrupo AP de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP).
- Número de plazas: 8.
- Turno: Promoción Interna.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Titulación: No requerida.
- Funciones:
  - Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.e) 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.
- Requisitos: Permiso de conducir vigente. Clase B (sólo exigible para el acceso a la plaza correspondiente a la oferta de empleo público de la Fundación Municipal de Cultura)

## 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)

1. El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales. El municipio de Avilés: localización de los diferentes servicios municipales y sus características. Los derechos y deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario.
2. Principios generales e ideas básicas de la prevención de riesgos y la salud laboral en el trabajo. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, actuación a seguir en caso de emergencia y evacuación.
3. Conceptos básicos sobre informática: ordenadores personales, tipos de archivos, sistemas operativos, periféricos, impresoras y dispositivos de almacenamiento. Características y uso orientado al trabajo ofimática.
4. Aparatos de tecnología audiovisual: manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido, de proyección estática, de visionado. Ajuste, operación y manejo de medios audiovisuales: proyectores, retroproyectores, proyectores de diapositivas, cañones de proyección.
5. Manejo de máquinas auxiliares: fotocopadoras, encuadernadoras, fax, trituradoras. Centralitas telefónicas: características y manejo.

## Anexo III

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

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Avilés, a 20 de junio de 2024.—La Alcaldesa.—Cód. 2024-05525.