

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE AVILÉS

*ANUNCIO. Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal del Ayuntamiento de Avilés, de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil, Grupo/Subgrupo C/C1 (turno libre).*

Con fecha 12 de noviembre de 2020 se ha dictado por la Concejalía Responsable del Área de Recursos Humanos y Tráfico la Resolución n.º 7776, en la que se dispone aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal del Ayuntamiento de Avilés, de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil Grupo/Subgrupo C/C1 (turno libre).

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL CON DESTINO A LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS (TURNO LIBRE)

Primera.—*Objeto.*

Estas bases tienen por objeto la selección de personal mediante sistema de concurso-oposición libre para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal del Ayuntamiento de Avilés, de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil Grupo/Subgrupo C/,C1 a los efectos de atender necesidades de personal temporal, por medio contratación laboral temporal, que surjan en las Escuelas de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Avilés.

Segunda.—*Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, en la Resolución de la Concejalía Responsable del Área de Recursos Humanos n.º 7711, de 5 de diciembre de 2018, por la que se aprobaron las normas para la adscripción de personal no permanente en el Ayuntamiento de Avilés y sus organismos públicos y el resto de la normativa autonómica y estatal sobre Función Pública.

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 Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
  - 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 una entidad sanitaria designada por el Ayuntamiento de Avilés antes de su contratación, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño de la categoría. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de la categoría mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico).
  - 1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación 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 estar 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 obtenerla 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.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- 1.6 Abonar, en concepto de derechos de examen, 10 euros, según lo previsto en la Ordenanza n.º 200 reguladora de las tasas por documentos que tramite y expida el Ayuntamiento de Avilés (BOPA 20 de diciembre de 2013).

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

- Las personas que estén en situación de desempleo y no sean perceptoras de prestación contributiva por 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, así como en el momento de formalización del contrato. Por parte del Ayuntamiento de Avilés podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de contratación a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.
4. Si en la configuración del puesto objeto de la contratación laboral se exigiera algún otro requisito adicional (titulaciones, formación específica u otras) la posesión de los mismos se justificará mediante la aportación por el interesado del documento que lo acredite, en original o copia compulsada, de conformidad con la base decimocuarta.

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

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar, en la forma y plazos establecidos en la base quinta, la siguiente documentación:
  - Solicitud de participación en el proceso selectivo, en el modelo previsto en la base quinta: Solicitud\_pruebas\_selectivas\_05.
  - Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas o, en su caso, la documentación justificativa de la exención del pago de dicha tasa, todo ello en la forma prevista en el apartado 11.1 de la base quinta, según se trate de presentación electrónica o presencial.
  - Para quienes soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas (al amparo de la base tercera, apartado 2 y conforme a la base novena, apartado 9), deberán presentar 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 y la documentación que acredite de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, en la forma prevista en el apartado 11.2 de la base quinta, según se trate de presentación electrónica o presencial.
  - En su caso la documentación prevista en el apartado 12 de la base quinta, según se trate de presentación electrónica o presencial.
2. Sólo para aquellos que superen la fase de oposición, se deberá presentar, en la forma y plazos establecidos en la base decimoprimera, la documentación prevista en el anexo III con la finalidad de acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso.

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

1. Las presentes bases, así como sus anexos, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria 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 y la exposición en el Tablón Físico de Anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés.

La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará, además de 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), en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el Tablón Físico de Anuncios.

2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcadesa del Ayuntamiento de Avilés, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de



esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, mediante alguna de las formas previstas en el apartado 8 de esta base.

3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas y autoliquidación de tasas de derechos de examen, se corresponderá con el modelo normalizado: Solicitud\_pruebas\_selectivas\_05.
4. Obtención del modelo de Solicitud\_pruebas\_selectivas\_05.

- Acceda a <https://sedeelectronica.aviles.es/empleo>, seleccione la convocatoria en la que desea participar, en la sección de "Documentación a aportar", modelos/impresos a descargar.
- En las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Avilés.

Oficina Central Servicio de Atención Ciudadana.

Plaza de España, 1.

Horario:

Lunes, miércoles y Viernes: 8:00 a 14:30 horas.

Martes y jueves: 8:00 a 17:00 horas.

Teléfono: 985.122.121

Fax: 985.540.789

E-mail: [informacion@ayto-aviles.es](mailto:informacion@ayto-aviles.es)

Edificio Municipal de Servicios Múltiples "El Foco".

Calle Santa Apolonia, 120.

Horario:

Lunes a Viernes: 8:00 a 14:30 horas.

Teléfono: 985.514.915

Fax: 985.514.887

E-mail: [informacion@ayto-aviles.es](mailto:informacion@ayto-aviles.es)

Importante: Si desea presentar varias solicitudes no fotocopie un impreso sin cumplimentar, obtenga uno nuevo para cada solicitud.

5. Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presentan (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que están en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se comprometen a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y que se comprometen 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.
6. La instancia irá acompañada, en su caso, de los documentos relacionados en la base cuarta.  
El anexo III que tiene por finalidad acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso, se presentará sólo por aquellos que superen la fase de oposición.
7. La presentación de la instancia 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 las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés y en el Tablón Físico de Anuncios.

8. Formas de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo:

8.1 Solicitud electrónica: Para presentar la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas de forma electrónica 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 14 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-electrónico, FNMT, CAMERFIRMA, Catcert, Izenpe)

- Una vez identificado, el sistema le facilitara 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 8.3 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 11.2. Asimismo se anexará la documentación prevista en el apartado 12 de esta base, salvo que realice la autorización contemplada en dicho apartado. Finalmente se realizará el pago de la tasa por derechos de examen requerida para esta convocatoria. Dicho pago se efectuará mediante tarjeta de crédito. En caso de una solicitud con exención de derechos de examen (apartado 11.1 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 los correspondientes justificantes de pago (en su caso) y de presentación en el registro electrónico del Ayuntamiento de Avilés, incluyendo la relación de la documentación complementaria aportada.
- Imprima y conserve el justificante de su inscripción.

**8.2 Solicitud presencial:** Si desea realizar esta presentación de forma presencial deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- Deberá cumplimentar (de conformidad con el apartado 8.3 de esta base) y presentar el modelo de Solicitud\_pruebas\_selectivas\_05, a que se refiere el apartado 3 de esta base.
- Una vez cumplimentada la Solicitud\_pruebas\_selectivas\_05, debe realizar el pago correspondiente de la tasa por derechos de examen (salvo que se encuentre en los supuestos de exención de pago de esta tasa de conformidad con el apartado 11.1 de esta base, en cuyo caso deberá aportar la documentación prevista en dicho apartado), bien en los cajeros de la Oficinas de Atención Ciudadana de la Plaza de España o bien en cualquier entidad bancaria colaboradora cuya relación se indica en el apartado 13 de esta base.
- A las solicitudes se les acompañará además con la documentación complementaria exigida en el apartado 11.2 y en su caso la prevista en el apartado 12 de esta base.
- El modelo de Solicitud\_pruebas\_selectivas\_05, validado mecánicamente por la entidad bancaria o acompañado del justificante de pago que expide el cajero de la oficina de Atención Ciudadana (salvo los exentos), junto con el resto de la documentación, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Avilés, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Avilés.

**8.3 Forma de cumplimentar la instancia.** Tanto para la presentación electrónica como presencial, deberán hacerse constar los siguientes extremos en la instancia:

Datos del solicitante.

Datos del representante legal, si el interesado actúa a través de representante.

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 11.1 y 12 de esta base.

Motivo por el que solicita la exención de las tasas por derechos de examen, en su caso.

Solicitud de adaptación a la discapacidad, en su caso.

Fecha y firma.

9. La no presentación de la solicitud en el modelo se que se recoge en esta base quinta, en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
10. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en esta convocatoria, 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 examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

11. Documentación complementaria.

11.1 En el caso de estar exento del pago de la tasa por derechos de examen 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 y no ser perceptor de prestación contributiva por desempleo.

11.2 En el caso de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los siguientes documentos:

- 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.
- Acreditación de forma fehaciente de la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

12. 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.

13. Entidades financieras colaboradoras.

La relación de entidades financieras colaboradoras para el abono de la tasa por derechos de examen son las siguientes :

Banco Santander, BBVA, Caixabank, Banco Popular, Caja Rural de Asturias, Abanca Corporación, Caja España Duero, Liberbank, Banco Sabadell y Bankia.

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

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés, [sedelectronica.aviles.es](http://sedeelectronica.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>

15. 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 (LOPDPGDD) 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).

16. Con la presentación de la instancia 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 en el Tablón Físico de Anuncios 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.

*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 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, Escala o Categoría laboral de un grupo de titulación igual o superior a la categoría 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 concurran 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 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 Hacienda y Presupuesto (Ministerio de Economía y Hacienda).

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.

8. Las resoluciones del Tribunal vincularán 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 de 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, desarrollándose de forma previa la fase de oposición.

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

3. La puntuación máxima a obtener en el concurso-oposición será de 100 puntos.

4. La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición determinará la puntuación total del proceso selectivo.

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 trascurra un mes desde la fecha de la publicación de las presentes bases, 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 para cada uno de los turnos (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) y en el Tablón Físico de Anuncios.

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. 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.

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.

1.1 Primera prueba:

La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre los temas del Programa (Anexo II). El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 60, 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.

Esta prueba tendrá carácter eliminatoria teniendo el aspirante alcanzar una puntuación

1.2 Segunda prueba:

La segunda prueba consistirá en la resolución escrita de uno o varios casos prácticos confeccionados por el Tribunal antes del comienzo y relacionados con las materias del Programa y las funciones de la categoría a que hace referencia la presente convocatoria. Este ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, en lugar, día y hora que será comunicado de viva voz a las personas comparecientes 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.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

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.
3. Sólo aquellos que hayan superado la fase de oposición podrán participar en la fase de concurso.



## Decimoprimera.—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 Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal calificador de las pruebas selectivas, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente.

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 documentación a presentar en 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 documentos acreditativos de los méritos deberán acompañarse en original o por fotocopia compulsada.

6. 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. Calificación de la fase de oposición.

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

a) La primera prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 15 puntos.

b) La segunda prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para considerar que se ha superado. Corresponde al Tribunal determinar el nivel necesario para alcanzar dicha calificación mínima.

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

1.4. En relación a la segunda prueba se tendrán en cuenta además las siguientes reglas:

Si la segunda prueba se divide en varios ejercicios a los que el Tribunal asigne distinto valor o puntuación, éste deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

Si hubiera varios casos prácticos la nota final vendrá determinada a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de los diferentes ejercicios y su traslación a la calificación de 0 a 30 puntos. Resultará preciso no ser eliminado en ninguno de los casos prácticos. Antes del comienzo de la tercera prueba el Tribunal informará de la nota de aprobado en cada uno de los casos prácticos si fueran varios los propuestos por el Tribunal.

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

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.

1.6. Excepto en el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de la 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. 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 dic-



cionario y seguidamente en una exposición oral y comentarios durante un cuarto de hora sobre un tema de actualidad que le proponga el Tribunal.

- 1.8. 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.
- 1.9. La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 60 puntos, teniendo en cuenta el siguiente baremo:
  - La primera prueba: 30 puntos.
  - La segunda prueba: 30 puntos.

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

- 2.1 Experiencia profesional entendida como los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública y organismos públicos dependientes de la misma, realizando funciones propias de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil Grupo/Subgrupo C/,C1: una puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo de prestación efectiva de servicios. Los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta. El tiempo de servicios prestados como trabajo a tiempo parcial, se valorará teniendo en cuenta el tiempo real de trabajo efectivo realizado.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 20 puntos.

- 2.2. Titulaciones de nivel igual o superior y diferentes a las exigidas para el acceso a la plaza: 1 punto cada una de ellas hasta un máximo de 3. Las titulaciones tienen que estar directamente relacionadas con las funciones de la categoría objeto de la convocatoria. No será objeto de valoración el Título que se aporta como requisito de acceso al presente proceso selectivo.

- 2.3. Formación y docencia. Sólo se valorarán, de conformidad con los criterios que siguen, aquellos cursos superados o impartidos en centros oficiales de formación (Instituto Nacional de Administración Pública o INAP, Instituto Asturiano de Administración Pública o IAAP, formación realizada o impartida por las Administraciones Públicas u otros organismos públicos equivalentes). El máximo de puntuación a otorgar en este apartado será de 17 puntos, con arreglo a los criterios que siguen:

- Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento 0,005 puntos por hora.
- Cuando por la superación de los cursos se hubiera obtenido un certificado de asistencia, la puntuación será de 0,003 puntos por hora.
- Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, según el siguiente baremo: Por cada 5 horas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

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, mediante certificación expedida 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.
- En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial o servicios de carácter discontinuo, el certificado expresará el tiempo total trabajado en meses y días en términos de jornada completa establecida en el contrato de trabajo o convenio de aplicación en su caso.

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

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



## Decimotercera.—Propuesta de bolsa de trabajo de carácter temporal

Solo se formará la bolsa de trabajo de carácter temporal, de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil Grupo/Subgrupo C/,C1, con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la oposición, si se mantiene el empate, el orden se determinará en función de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, de persistir el empate el orden se determinará en función de la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y finalmente si se mantuviese el empate se resolverá este por sorteo.

El Tribunal 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, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará al órgano competente para resolver propuesta de bolsa de trabajo de carácter temporal de los candidatos por orden de puntuación obtenida en la calificación definitiva. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Decimocuarta.—Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados incluidos en la bolsa de trabajo de carácter temporal, cuando se les convoque, para su contratación como personal laboral temporal para cubrir plazas de la categoría de Técnico/a de Educación Infantil Grupo/Subgrupo C/,C1, que se efectuará de acuerdo con lo establecido en la normativa de Función Pública, deberán presentar en la Dirección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento 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 ni de incapacidad 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 adverbados. 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 a la categoría que se convoca.
- f) Informe médico, emitido por la entidad sanitaria designada por el 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 categoría objeto de la presente convocatoria.
- g) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.1 de la base tercera.
- h) Asimismo, deberá aportarse certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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 propuestos para contratación deberán aportar igualmente, dentro del plazo concedido por esta base, la documentación específica que pueda ser solicitada para determinado tipo de puestos, salvo que ya se hubiera presentado en trámite de admisión de instancias.

Quienes no presentaran la documentación exigida en el plazo de siete días hábiles, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma o de la ya presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente bolsa de trabajo de carácter temporal.

Decimoquinta.—*Régimen de impugnación.*

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 del Ayuntamiento de Avilés, 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.

Avilés, a 13 de noviembre de 2020.—El Concejal Responsable del Área de Recursos Humanos y Tráfico (por delegación de la Sr. Alcaldesa de 22 de junio de 2019).—Cód. 2020-09796.

## Anexo I

### DESCRIPCIÓN DE LAS PUESTOS OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL

- Categoría: Técnico/a de Educación Infantil Grupo/Subgrupo C/C1.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación:
  - Técnica/o Superior de Educación Infantil (ciclo formativo de grado superior), o titulación equivalente.
  - Personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por la que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil.
  - Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de Centros Docentes creados a instancia de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas.
  - Otras titulaciones: Se admitirán las titulaciones superiores que siguen, sin perjuicio de la clasificación C1 del puesto objeto de convocatoria conforme al RDL 5/2015 de 30 de noviembre: Maestra/o especialista en Educación Infantil.
- Funciones:
  - Elaboración de la programación del aula.
  - Ejecución de la programación.
  - Labor docente de su unidad.
  - Desarrollo y ejecución en las programaciones curriculares en los ámbitos de:
    - Actividades de Salud.
    - Actividades de Higiene.
    - Actividades de Alimentación.
  - Cuidado, mantenimiento y prevención de la salud de los niños y niñas a su cargo.
  - Cambio de ropa
  - Limpieza.
  - Higiene
  - Manutención.
  - Atención a la salud.



## 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)

#### *Materias comunes:*

1. La Constitución española de 1978: estructura. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma Constitucional. Tratados internacionales. Actos jurídicos de la Unión Europea. Órganos constitucionales de control de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: estructura y contenido.
3. La Administración Local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Avilés: órganos necesarios y complementarios. El Padrón municipal. Los derechos y deberes de los vecinos.
4. La potestad legislativa. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Funcionamiento: Pleno, Comisiones y Diputación Permanente.
5. El poder ejecutivo. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. La designación y remoción del Presidente del Gobierno.
6. El Poder Judicial: la regulación constitucional de la Justicia. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad: recurso y cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de amparo.
7. Las fuentes del derecho administrativo: principio de jerarquía normativa. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
8. La potestad tributaria en la Constitución. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las Haciendas Locales.

#### *Materias específicas:*

1. La educación infantil en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: las enseñanzas y su ordenación: Educación infantil (Capítulo I del Título I).
2. Decreto 113/2014, de 3 de diciembre, por el que se regula la ordenación de los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil.
3. Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil en el Principado de Asturias.
4. Historia, evolución y análisis de las instituciones para menores de 0 a 3 años: Perspectiva histórica. Situación actual.
5. La educación infantil: Concepto. Teorías, autores más influyentes y modelos actuales (Montessori, Reggio Emilia, Waldorf, Pikler-Loczy y Aletha Solter. El proceso de enseñanza-aprendizaje: Concepto y elementos. Factores que influyen. La metodología para la etapa infantil.
6. Papel y funciones del técnico/a en educación infantil. El trabajo en equipo en los centros. Técnicas y estrategias para el trabajo en equipo, habilidades sociales y personales.
7. El desarrollo evolutivo: Concepto. Factores que influyen en el desarrollo. Teorías del desarrollo. Las etapas del desarrollo. Maduración y aprendizaje: Concepto de maduración, aprendizaje y desarrollo. Teorías conductista, cognitiva y ecológica. Influencia en la práctica educativa.
8. El desarrollo afectivo: Concepto. Desarrollo emocional y sus influencias en el desarrollo general del niño/a. Características de la afectividad infantil. El vínculo niño/a-madre. La conducta de Apego. Las teorías de Bowlby. El modelo Pikler-Loczy. La afectividad en la teoría de Piaget, Wallon, Freud. Conflictos afectivos en la primera infancia. Aletha Solter.
9. Desarrollo familiar y social: La socialización, los valores, las normas. Agentes de socialización. La autonomía. El desarrollo moral. Las carencias sociales.
10. Desarrollo moral del niño/a. Teorías del desarrollo moral. Características evolutivas del desarrollo moral hasta los tres años. Educación en valores: la importancia de un buen desarrollo moral.
11. Sexualidad infantil: Características de la sexualidad infantil. Etapas del desarrollo sexual en Freud. La educación sexual en la primera infancia. La coeducación. Pautas de actuación.



12. El período de adaptación: Organización. Valores y actitudes del Técnico/a en educación infantil. Condiciones del período de adaptación: flexibilidad, adaptación a cada niño y evolución y coordinación con las familias. Pautas de actuación.

13. El concepto de salud. Educación para la salud en el primer ciclo de educación infantil. Elementos determinantes de la salud. La escuela como potenciadora de hábitos de vida saludable. La prevención. Pautas de actuación como técnico de educación infantil. Enfermedades infantiles: La enfermedad. Concepto, agentes y vías. El contagio. Enfermedades más comunes en la infancia. La prevención. El niño/a enfermo/a en el centro de Educación Infantil.

14. La higiene y el aseo infantil. Higiene durante la primera infancia. Higiene en el contexto familiar y escolar. Hábitos de higiene. Trastornos y patologías frecuentes. El momento de higiene y aseo como momento educativo. Pautas de actuación.

15. El sueño y el descanso infantil. Estructura del sueño. Comienzo y finalización del sueño. Trastornos del sueño. Dificultades a la hora de dormir. Pautas de actuación como técnico de educación infantil.

16. El desarrollo sensorial: Bases psicológicas de las sensaciones. Factores que influyen en el desarrollo perceptivo. Desarrollo y alteraciones más frecuentes en la percepción visual, auditiva, táctil, olfativa y gustativa. Pautas de actuación para el desarrollo sensorial.

17. El desarrollo motor: Factores que determinan el desarrollo motor. Leyes del desarrollo. Fases. Etapas de la prensión y la marcha. La grafo motricidad y su evolución. Alteraciones en el desarrollo motor. La psicomotricidad. La psicomotricidad vivenciada en la teoría de Aucouturier.

18. El desarrollo cognitivo: Concepto de atención, memoria y pensamiento. Factores que influyen en el desarrollo intelectual. El conocimiento según Piaget; etapas del desarrollo de la inteligencia. Las inteligencias múltiples: Desarrollo de las inteligencias múltiples Teoría de las inteligencias múltiples de Howard Gardner, Inteligencias múltiples en la escuela infantil.

19. El desarrollo del lenguaje: La adquisición de los lenguajes en la infancia. El proceso de comunicación y elementos que intervienen. La evolución de la comprensión y la expresión. Fases y niveles de la expresión verbal. Concepto de expresión gestual, plástica, musical.

20. Crecimiento y desarrollo: Concepto. Características del recién nacido. Crecimiento y desarrollo en la primera infancia. Proporciones del cuerpo. Maduración ósea. La dentición.

21. Alimentación y nutrición infantil: Concepto. Energía y requerimientos calóricos. Nutrientes. La lactancia natural, artificial, mixta y complementaria. La alimentación de las personas de 0 a 3 años. Coordinación con las indicaciones del pediatra. La hora de comer como elemento educativo. Pautas de actuación como técnico de educación infantil.

22. Accidentes en la infancia: Accidentes infantiles. Concepto. Primeros auxilios. Cómo actuar en distintos tipos de accidentes. El botiquín de emergencias. La prevención.

23. Planificación de la educación infantil: El diseño curricular: elementos, características y objetivos. El niño/a diferente. Proyecto educativo. Proyecto curricular. Concepto, fases y tipos de programación. Tipos y organización de actividades.

24. Los espacios, los materiales y el tiempo: Valor pedagógico y lúdico de los materiales, los espacios y el tiempo. La organización espacial. El atelier. Características y tipos de material. Factores que condicionan la organización del tiempo. Principios de distribución.

25. La evaluación: concepto, métodos e instrumentos. La observación como técnica principal de recogida de la información en esta etapa. Recogida de datos y transmisión de la información. Evaluación de la propia práctica.

26. El juego: Concepto y características. Teorías más representativas. El juego como recurso educativo y su importancia en el desarrollo. Tipos de juego. Evolución del juego. La transmisión de valores desde el juego. La coeducación.

27. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

28. La música, la danza y la expresión corporal. Las canciones infantiles. Criterios de selección.

29. La expresión plástica y artística. La creación y el desarrollo de la creatividad en la etapa infantil.

30. Masaje infantil: en qué consiste, su importancia y justificación. Tipos de masaje y pautas para realizar el masaje infantil.

31. Habilidades sociales: resolución de conflictos, los niños que pegan y/o muerden, las rabietas, el momento de la comida y el sueño, estrategias de actuación ante las dificultades del día a día en el centro.

32. La comunicación y cooperación con las familias. Pautas de actuación. Los momentos de acogida y reencuentro. El intercambio de información.



## Anexo III

### MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL CON DESTINO A LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS. (TURNO LIBRE)

(Impreso a adjuntar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición y sólo por los aspirantes aprobados)

#### DATOS PERSONALES:

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

D.N.I.: .....

Teléfono: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

.....

Dirección de correo electrónico: .....

#### MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

1.- Experiencia profesional:

2.- Titulaciones.

3.- Formación y docencia.

La documentación acreditativa de esta Fase de Concurso se compulsará y presentará junto a este documento.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Anexo IV

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

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.