



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE AVILÉS

ANUNCIO. Bases para la selección, por el turno libre, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Bibliotecario/a, correspondiente al Grupo/Subgrupo A/A1.

Anuncio

Con fecha 1 de diciembre de 2020 se ha dictado por la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura la Resolución n.º 289, en la que se dispone aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la selección por el turno libre de una plaza perteneciente Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Bibliotecario/a correspondiente al Grupo/Subgrupo A/A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL TURNO LIBRE DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUB-ESCALA SERVICIOS ESPECIALES, COMETIDOS ESPECIALES, BIBLIOTECARIO/A, GRUPO/SUBGRUPO A/A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA, DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS, DEL AÑO 2018

Primera.—Objeto

1.—Estas bases tienen por objeto la selección, como funcionario de carrera, por el turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza correspondiente al Grupo/Subgrupo A/A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Bibliotecario/a, vacante en la Plantilla orgánica de la Fundación Municipal de Cultura (FMC), dependiente del Ayuntamiento de Avilés e incluida en la Oferta de Empleo Público de la citada FMC correspondiente al año 2018. Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia n.º 367/2018, de 5 de diciembre (BOPA n.º 290, de 17 de diciembre de 2018).

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 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género y el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo para los Empleados Públicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Avilés 2008-2011.

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 (Estatual o Autonómico). En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

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

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

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

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

1.6. Abonar, en concepto de derechos de examen, 20 euros, según lo previsto en la Ordenanza n.º 200 reguladora de las tasas y precios públicos 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 receptoras 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 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.

4.—Asimismo, los méritos a valorar en la fase de concurso de acuerdo con lo dispuesto en la base decimoprimer, se referirán a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la Resolución por la que se designa el Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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 la base quinta, apartado 11.1, según se trate de presentación electrónica o presencial.
- Documentación complementaria 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 (DNI), 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 decimoprimer, la documentación prevista en el anexo III con la finalidad de acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso, que serán los establecidos en la base decimosegunda, apartado 2.



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 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, 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, así como la resolución de nombramiento se publicarán, 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, 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. Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura, dependiente del Ayuntamiento de Avilés, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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

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

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

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-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.
- Complimente 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 (<https://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 (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).

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 Sra. Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura, dependiente 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 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 tabloneros previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución de Sra. Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura, dependiente 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 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 concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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 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 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 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 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 Princi-



pado 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 y en el Tablón Físico de Anuncios, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Avilés. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento.

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

Décima.—Fase de oposición

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

1.1. Primera prueba:

La primera prueba consistirá en el desarrollo escrito, en tiempo máximo de dos horas, de un tema elegido por el opositor de entre los dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido decidirá el Tribunal antes del comienzo de la prueba. Cada uno de los temas deberá estar en relación con los contenidos de dos o más temas del Programa incluidos en el anexo II de esta convocatoria, sin que, en ningún caso puedan versar sobre materias no incluidas en el mismo.

Los aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio.

Este será leído por el aspirante en sesión pública, cuyo lugar, día y hora, decidirá el Tribunal que lo comunicará de viva voz a las personas asistentes a esta 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.

1.2. Segunda prueba:

La segunda prueba consistirá en el desarrollo escrito en tiempo máximo de tres horas, de tres temas del anexo II de estas bases, elegidos por cada opositor de entre los cuatro temas insaculados por el Tribunal ante los aspirantes, del siguiente modo: un número se corresponderá al bloque de materias comunes Parte I, un segundo número de la Parte II, otro de la Parte III y el cuarto de la Parte IV.

En el supuesto de que las pruebas se realicen en diferentes aulas, un aspirante de cada aula, donde no se celebre el sorteo (que será el primer aspirante que ocupe asiento en cada una de las aulas) se desplazará al aula donde se realice el sorteo.

Los aspirantes dispondrán de diez minutos previos, no deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrán usar en el desarrollo del ejercicio.

Este será leído 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 esta 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.

1.3. Tercera prueba:

La tercera prueba constará de dos ejercicios:

1.º Redacción durante dos horas y treinta minutos de los asientos bibliográficos de cuatro publicaciones iguales para todos los opositores que serán seleccionadas por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. La catalogación se realizará a segundo nivel de detalle en la descripción.

Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Públicas, todas ellas publicaciones que podrán utilizar durante el ejercicio.

2.º Resolución durante una hora y media, de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa adjunto, que versen sobre la actividad profesional propia, cuyo contenido será decidido por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

El opositor podrá utilizar el material impreso que considere oportuno.

El Tribunal podrá decidir que estos dos ejercicios se realicen en dos días distintos, de lo que se informará de viva voz en el día de realización del primer ejercicio, sin perjuicio de la correspondiente publicidad, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.



El segundo ejercicio de la tercera prueba será leído por cada 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.

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 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 documentos acreditativos de los méritos deberán presentarse 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 20 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 10 puntos.
- b) La segunda prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.
- c) La tercera prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para considerar que se ha superado.

1.2. En relación a la segunda prueba, cada uno de los tres temas se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos un mínimo de 10 puntos para superar esta prueba. La calificación final del ejercicio será la suma de la puntuación asignada a cada uno de los tres temas. Para superar esta segunda prueba resultará necesario obtener una puntuación global mínima de 30 puntos y un mínimo de 10 puntos en cada uno de los tres temas. El aspirante que en cualquiera de los tres temas no obtenga la calificación mínima de 10 puntos será eliminado de la segunda prueba. Una vez determinada la calificación global de esta segunda prueba se procederá a su traslación a la calificación de 0 a 20 puntos, dividiéndose el total de calificación entre tres.

1.3. En cuanto a la tercera prueba se tendrán en cuenta además las siguientes reglas:

Cada uno de los dos ejercicios de la tercera prueba, se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos para superar esta prueba. La calificación final del ejercicio será la suma de la puntuación asignada a cada uno de los dos ejercicios. Para superar esta segunda prueba resultará necesario obtener una puntuación global mínima de 10 puntos y un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios. El aspirante que en cualquiera de los dos ejercicios no obtenga la calificación mínima de 5 puntos será eliminado de la tercera prueba.

Si alguno de los ejercicios de esta tercera prueba se dividiese en varias preguntas, apartados o subapartados, 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.

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.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. 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 fase de oposición no superará el máximo de 60 puntos, teniendo en cuenta el siguiente baremo:

- La primera prueba: 20 puntos.
- La segunda prueba: 20 puntos.
- La tercera prueba: 20 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 Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Bibliotecario: 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 plaza objeto de la convocatoria. No será objeto de valoración el Título que esté previsto 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 plaza 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 plaza 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 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 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.—*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 Especial, Subescala Servicios Especiales,



Cometidos Especiales, Bibliotecario (grupo de clasificación A/A1), 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, si esto no fuera suficiente, en atención a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de dicha fase y si se mantuviese el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la tercera 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 titulaciones y por último formación y docencia.

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 y en el Tablón Físico 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 a la Dirección de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente 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 al puesto que se convoca.
- f) Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Avilés, en el que quede acreditado que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Bibliotecario.
- g) Fotocopia del DNI o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.1 de la base tercera.

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

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

4.—El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, 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 y en el Tablón Físico de Anuncios.

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 Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Bibliotecario/a (Grupo A/Subgrupo A1 de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP).
- Número de plazas: Una.
- Turno: Libre.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.
- Funciones:
 - Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hacen referencia los artículos 170 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Las recogidas en la ficha de funciones del puesto al que se adscriba al funcionario de carrera.

Anexo II

PROGRAMA

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

MATERIAS COMUNES

Parte I

Tema 1. La Constitución. El Poder Legislativo. El poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

Tema 2. La distribución territorial de los poderes del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Idea general. El Estatuto de Autonomía Asturias.

Tema 3. La Administración Local. Tipología de entes locales. El Municipio: Elementos y organización. El Gobierno Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 9. Las formas de actividad administrativa. Servicio público. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 12. Personal al servicio de la Administración. Los empleados públicos. El ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades y responsabilidad.

Tema 13. Los contratos del Sector Público. Los principios generales. Las partes de los contratos del Sector Público. El órgano de contratación. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de gestión de servicio público.

Tema 16. Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Parte II (Biblioteconomía)

Tema 19. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

Tema 20. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos, gestión presupuestaria y financiera. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica. Carta de servicios.

Tema 21. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146 e ISO 2789.

Tema 22. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620, ISO 16439.

Tema 23. Construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11799.

Tema 24. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.

Tema 25. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea. Tramitación electrónica del depósito legal. El depósito legal en el Principado de Asturias.

Tema 26. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 27. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas y RDA.

Tema 28. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 29. Estructura de la información bibliográfica: las FRBR. El control de autoridades: FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS.

Tema 30. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

Tema 31. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria y plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual y perspectivas de futuro.

Tema 32. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España. CABIRIA.

Tema 33. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

Tema 34. Servicios de extensión bibliotecaria y cultural. Alfabetización informacional en bibliotecas.

Tema 35. Marketing y difusión bibliotecaria: herramientas y canales. Las redes sociales en las bibliotecas.

Tema 36. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. La Biblioteca Virtual del Principado de Asturias.

Tema 37. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 38. Las bibliotecas regionales en España. La Biblioteca de Asturias "Ramón Pérez de Ayala".

Tema 39. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 40. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. La biblioteca universitaria de Oviedo.

Tema 41. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 42. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

Tema 43. La organización bibliotecaria del Principado de Asturias. La Red Municipal de Bibliotecas de Avilés.

Tema 44. La cooperación bibliotecaria en España: organismos, programas y proyectos.

Tema 45. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO. La cooperación bibliotecaria internacional.

Tema 46. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales y catálogo de competencias. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.

Parte III

(Bibliografía, documentación y tecnologías de la información)

Tema 47. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.

Tema 48. Estado actual de la bibliografía. Bibliografías nacionales.

Tema 49. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

Tema 50. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

Tema 51. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

Tema 52. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

Tema 53. Datos masivos y minería de datos.

Tema 54. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

Tema 55. Internet y la WWW. Gobernanza de Internet. World Wide Web Consortium.

Tema 56. La web semántica. Recomendaciones del W3C.

Tema 57. Los OPAC: diseño, prestaciones y acceso.

Tema 58. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Los diversos juegos de caracteres: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.

Tema 59. Los metadatos. Su aplicación al entorno bibliotecario. Principales esquemas de metadatos.

Tema 60. Preservación digital. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS. Archivo de la web.

Tema 61. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

Tema 62. Digitalización: aspectos técnicos. Proyectos de digitalización.

Tema 63. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.

Tema 64. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 65. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

Tema 66. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.

Tema 67. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

Tema 68. El movimiento open access. Gestión de la producción científica en abierto. Licencias Creative Commons.

Tema 69. Redes sociales generalistas y científicas, blogs, wikis.

Parte IV

(Historia del libro y las bibliotecas)

Tema 70. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

Tema 71. El libro y las bibliotecas en la Edad Media. Elementos de los códices medievales

Tema 72. Invención y difusión de la imprenta. Características de la imprenta manual y de sus productos. Los incunables.



- Tema 73. La imprenta en España durante el siglo XV.
- Tema 74. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.
- Tema 75. El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.
- Tema 76. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
- Tema 77. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.
- Tema 78. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.
- Tema 79. Las bibliotecas en el siglo XX.
- Tema 80. El libro y la edición en el siglo XX.
- Tema 81. El libro y las bibliotecas en el siglo XXI.
- Tema 82. La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. eBiblio Asturias.
- Tema 83. Historia de las publicaciones periódicas. Especial referencia a Asturias.
- Tema 84. La imprenta, el libro y las bibliotecas en Asturias.
- Tema 85. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.
- Tema 86. La ilustración del libro. Panorama histórico general.
- Tema 87. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad
- Tema 88. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
- Tema 89. El patrimonio bibliográfico y documental asturiano. Panorama histórico y normativa legal.
- Tema 90. Legislación sobre propiedad intelectual y su repercusión en bibliotecas.



Anexo III

MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL TURNO LIBRE DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, COMETIDOS ESPECIALES, BIBLIOTECARIO/A, GRUPO/SUBGRUPO A/A1 DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

(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. PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS"

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Avilés, a 1 de diciembre de 2020.—La Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura (por delegación de la Sra. Alcaldesa de 4 de julio de 2019).—Cód. 2020-10490.