



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE OVIEDO

EDICTO. Convocatoria y bases para los procesos selectivos de plazas ocupadas por personal temporal (funcionarios/as interinos/as y personal laboral temporal) en el Ayuntamiento de Oviedo aprobadas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

(Aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de 7 de diciembre de 2022)

Plazo de solicitud: Será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS DE PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL TEMPORAL (FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO DERIVADOS DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA (CONCURSO) Y DEL ART. 2.1 (CONCURSO-OPOSICIÓN) DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, APROBADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión libre, en propiedad, de plazas de la Plantilla de Funcionarios y de Personal Laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Adicional aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 02/12/2021, publicada en BOPA de 21/12/2021 (Última redacción acuerdo de Junta de Gobierno de 27 de octubre de 2022, publicada en BOPA n.º 218, de 14/11/2022), por los procedimientos de selección que se indican en estas bases de conformidad con lo establecido en el art. 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

2. A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

3. Estas Bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, así como en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (Calle Quintana 6-8) y en la página web municipal (www.oviedo.es).

4. Estas Bases constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento de Oviedo, los Tribunales Calificadores y a los/as aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

Segunda.—*Condiciones de los/as aspirantes.*

1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015 que aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para su contratación.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.

d) Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza a la que se opta que se indica en el anexo a estas bases "Plazas titulaciones y destinos"

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) En el caso de la convocatoria de plazas que impliquen contacto habitual con menores y en virtud de lo establecido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE 180, de 29 de julio de 2015) que añade el apartado 5 al artículo 13 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE 15, de 17 de enero de 1996), "será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades



que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2. Estas condiciones y los méritos alegados en su caso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.—Solicitudes.

1.—Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Oviedo y se presentarán en el Registro General del mismo, en el modelo que se incluye en estas bases, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente hábil a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Si alguno de los solicitantes reuniera la condición de discapacitado (apartado 2 del art. 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, RDL 1/2013, de 29 de noviembre) deberá hacer constar dicha condición y su compatibilidad, solicitando las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. La acreditación de la discapacidad y de la compatibilidad se hará mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente dentro del plazo concedido para comprobación de requisitos, previo al nombramiento o formalización de contrato (Base Décima).

Los/as aspirantes que opten por presentarse al turno reservado para personas con discapacidad que se establezca, deberán hacerlo constar expresamente en su instancia, no pudiendo en ese caso, presentarse al turno ordinario. Sin perjuicio de que tanto si optan por el turno de personas con discapacidad o por el turno ordinario deberán solicitar las adaptaciones y acompañar la documentación que se cita en el párrafo anterior.

2.—Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a través del Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo.

3.—A la instancia se acompañará:

- a) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas conforme al siguiente cuadro:

Grupo	Importe
GRUPO A1	38,50 €
GRUPO A2	32,10 €
GRUPO C1	19,25 €
GRUPO C2	12,83 €
GRUPO AP	SIN TASA

Exenciones subjetivas: las previstas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Núm. 100 tasa por expedición de documentos administrativos

- b) Ficha de Autobaremación de Méritos que se adjunta a estas bases consistente en declaración responsable de relación detallada de los méritos alegados conforme a la estructura que se establece en la ficha, que se acreditarán en la fase de presentación de documentación previa al nombramiento o contratación, en el supuesto de que los/as aspirantes no presenten la ficha de autobaremación junto con la solicitud de participación no podrán aportarla en momento posterior y no se tendrán en cuenta méritos en el proceso selectivo al que concurran.

Asimismo si los/as aspirantes seleccionados/as que, dentro del plazo de presentación de documentación previa al nombramiento o formalización del contrato (Base Décima), no presentan la documentación acreditativa de los méritos alegados en su autobaremación, ésta no será tenida en cuenta y por tanto el tribunal procederá a realizar una nueva propuesta de aspirantes seleccionados, hasta completar el número de plazas convocadas. Cualquier duda que surja en relación con la acreditación de los méritos de las personas seleccionadas será resuelta por el Tribunal Calificador correspondiente, a estos efectos la Sección de Personal cuando sea necesario requerirá al Tribunal Calificador para la valoración de la documentación presentada por los aspirantes seleccionados.

La no presentación en el plazo de solicitudes de la ficha de autobaremación conllevará la asignación de 0 puntos en el concurso y no será defecto subsanable en el plazo de alegaciones a las listas de admitidos/as y excluidos/as.

El autobaremo de méritos vinculará a los Tribunales Calificadores en el sentido de que los mismos solo podrán valorar los méritos que hayan sido alegados y baremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

A estos efectos junto con la solicitud deberá presentarse exclusivamente la ficha autobaremación. La documentación acreditativa de los méritos alegados se aportará en el plazo de presentación de documentos establecido en la Base Décima.



Cuarta.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local, aprobará las listas de admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oviedo (Calle Quintana 6-8) y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días, conforme al art. 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquellas y considerándose definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Igualmente, en la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas o primera reunión de los Tribunales calificadoros, así como composición del Tribunal Calificador a efectos de lo establecido en la Base Quinta.5 de estas bases.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubieran observado.

Quinta.—Tribunales calificadoros.

1. Los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas que se convoquen, serán nombrados por la Junta de Gobierno Local y su composición responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

2. Cada Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario, y al menos cuatro vocales, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo. La pertenencia a los órganos de selección será a título individual.

3. En los Tribunales actuará de Secretario con voz y sin voto, el Secretario General del Ayuntamiento de Oviedo o funcionario del mismo en quien delegue.

4. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, los Tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases, en uso de la facultad interpretativa de las mismas.

5.—Los/as aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Sexta.—Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima.—Pruebas selectivas y su desarrollo.

1.—Las pruebas selectivas se desarrollarán en el marco extraordinario del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

Las pruebas selectivas a celebrar para el acceso a las distintas plazas que se convocan son las que se recogen en el cuadro siguiente en el que se indica el número de plazas que se convocan al amparo del art. 2 de la Ley 20/2021 (Concurso-Oposición) y las que se convocan al amparo de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley (Concurso).

Dotación	Plazas	Subgrupo	Modalidad concurso		Modalidad concurso-oposición	
			F	L	F	L
5	ASESORES/AS JURÍDICOS/AS	A1	2	3	--	--
13	TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS	TÉCNICOS DE GESTIÓN (1)/ TCO JUVENTUD (1)/ TCOS EMPLEO (4)/ TRABAJADOR/A SOCIAL (1)/AYUDANTES DE BIBLIOTECA (5)/ INGENIERO TECNICO (1)	5	7	--	1
5	ADMINISTRATIVOS/AS	ADMINISTRATIVOS (3)/ TCO ACTIVIDADES (1)/TÉCNICO PROTOCOLO (1)	3	2	--	--
47	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS		27	15	5	--



Dotación	Plazas	Subgrupo	Modalidad concurso		Modalidad concurso-oposición	
			F	L	F	L
1	ECONOMISTA	A1	1	--	--	--
2	PSICÓLOGOS/AS	A1	--	2	--	--
4	EDUCADORES/AS	A2	--	4	--	--
6	TÉCNICOS/AS INFORMÁTICOS/AS	C1	4	2	--	--
113	TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL	C1	--	93	--	20
22	PROFESORES/AS DE MÚSICA	A2	--	22	--	--
3	OFICIALES	OFICIALES JARDINEROS EN DEPORTES (3)	C2	--	3	--
1	SUBINSPECTOR		AP	1	--	--
21	CONSERJES		AP	17	2	2
5	PEONES/OPERARIOS	OPERARIO ALUMBRADO (1) PEON DEPORTES (4)	AP	4	1	--
1	AYUDANTE	AYUDANTE SUBVENCIONES	AP	--	1	--

Turno de discapacidad

A estos efectos y de conformidad con lo previsto en el art. 4 del RDL 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad "aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%".

Las plazas reservadas al turno de discapacidad son las siguientes:

- 6 Auxiliares Administrativos/operadores telefónicos con destino a la Sala de Control y Comunicaciones (Concurso/Personal laboral)
- 2 Auxiliares Administrativos (Concurso/Funcionarios)
- 2 Conserjes (Concurso/Funcionarios)
- 6 Técnicos Educación Infantil (Concurso/Personal laboral)
- 1 Técnico Educación Infantil (Concurso-Oposición/Personal Laboral)

Los aspirantes que optaren por el turno de personas con discapacidad no podrán participar por el turno ordinario.

Los aspirantes que acrediten discapacidad tanto si se presentan por el turno reservado como por el turno ordinario pueden solicitar las adaptaciones de tiempo o medios que resulten precisas para la realización de los diferentes ejercicios. Se hará pública la relación de adaptaciones concedidas o en su caso, las razones de su denegación.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado la totalidad de los ejercicios y pruebas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en el artículo 19 del Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que hubiera accedido a través de este turno superase la totalidad de los ejercicios y pruebas pero no obtuviera plaza de las del cupo reservado y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno ordinario, será incluido por su orden de puntuación entre los aspirantes de éste.

Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del turno ordinario, a que aparezcan referidas.

En caso de empate en la puntuación final obtenida entre uno o varios aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo a través del turno de personas con discapacidad y otro u otros que lo hubieran hecho por el turno ordinario, gozarán de preferencia aquél o aquéllos sobre éste o éstos.

Cuando el empate tuviera lugar exclusivamente entre aspirantes que hubieran concurrido por el turno de discapacidad, se aplicarán los criterios de prelación generales establecidos en estas bases.

2.—Los procesos selectivos serán realizados por los sistemas de Concurso o Concurso-Oposición

Sistema de concurso: La valoración total del concurso es de 100 puntos con la siguiente distribución de méritos:

Funciones: Las específicas o similares para la categoría que se convoca tomando como referencia en la medida de lo posible las establecidas en la RPT del Ayuntamiento de Oviedo.



Méritos profesionales/experiencia: Hasta 60 puntos.

- a) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en el mismo cuerpo, escala, categoría y especialidad de la plaza que se convoca, con una puntuación de 0,55 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos (los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)
- b) Servicios prestados en otras Administraciones públicas como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala, categoría y especialidad de la plaza que se convoca, con una puntuación de 0,13 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 60 puntos (los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)
- c) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en el mismo cuerpo, escala, categoría y distinta especialidad o en diferente cuerpo, escala, categoría a la plaza que se convoca, con una puntuación de 0,14 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 25 puntos (los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)

Otros Méritos: Hasta 40 puntos

- a) Titulaciones oficiales: hasta 2 puntos
De igual nivel a la exigida para la plaza (1 punto).
De nivel superior a la requerida para la plaza a la que opta (2 puntos).
- b) Formación recibida e impartida relacionada con la plaza a la que opta: hasta 34 puntos.
 - Cursos de formación general (informática, igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales, transparencia e idiomas) se valorarán a 0,34 puntos/hora con un máximo de 8,5 puntos
 - Cursos de formación relativos a herramientas específicas del Ayuntamiento de Oviedo o relacionada con las funciones de la plaza a razón de 0,34 puntos/hora

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: informática, igualdad de género, medioambiente, protección de datos, prevención de riesgos, transparencia e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 8,5 puntos. No obstante, si la formación general está directamente relacionada con el perfil de la plaza y con las herramientas informáticas utilizadas por el Ayuntamiento de Oviedo, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

- c) Ejercicios superados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Oviedo correspondientes a la categoría profesional de la plaza ofertada: Hasta 4 puntos
 - 2 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos de Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Oviedo.
 - 2 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos de Oferta de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Oviedo (A estos efectos no se tendrán en cuenta los procesos selectivos relativos a Planes de Empleo).

Para la superación del concurso será necesario alcanzar una puntuación de al menos 30 puntos en el apartado de servicios prestados/experiencia para la totalidad de las plazas

Sistema de concurso-oposición.

Fase de Oposición: Hasta 60 puntos. Consistirá en un único ejercicio tipo test sobre el temario que se indica en el anexo a estas Bases, el número de preguntas variará según el grupo de pertenencia de las plazas convocadas conforme al cuadro que se expresa a continuación. Las puntuaciones se otorgarán por respuesta positiva, no se penalizarán las respuestas incorrectas o en blanco. Para superar la fase de oposición es necesario obtener 30 puntos de los 60 de la fase de oposición o una nota de 5 sobre 10 puntos.

Programa – Numero de preguntas

- A2 – 30 Temas – 40 preguntas
- C1 – 20 Temas – 30 preguntas
- C2 – 10 Temas – 20 preguntas
- AP – 5 Temas – 15 preguntas

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa de cada convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Fase de Concurso: La fase de concurso será de 40 puntos sobre 100.

Funciones: Las específicas o similares para la categoría que se convoca tomando como referencia en la medida de lo posible las establecidas en la RPT del Ayuntamiento de Oviedo.

Los puntos del concurso se distribuyen de la siguiente forma:

- Experiencia: 32 puntos
- Otros Méritos: 8 puntos



Méritos profesionales/experiencia: Hasta 32 puntos

- a) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en el mismo cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca, con una puntuación de 0,53 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 32 puntos (los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)
- b) Servicios prestados en otras Administraciones públicas como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca, con una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 32 puntos. (los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)
- c) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en otras categorías del Ayuntamiento de Oviedo y FMC en diferente cuerpo, escala o categoría a la plaza que se convoca, con una puntuación de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos (los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)

Otros Méritos: Hasta 8 puntos

- a) Titulaciones oficiales: hasta 1 punto

De igual nivel a la exigida para la plaza (0,5 puntos)

De nivel superior a la requerida para la plaza a la que opta (1 punto)

- b) Formación relacionada con el puesto: hasta 5 puntos

Los cursos recibidos/impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,05 pto/hora

- c) Ejercicios superados en procesos selectivos: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta la superación de cada ejercicio, únicamente en aquellos procesos selectivos de ejecución de una OEP u Ofertas de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Oviedo correspondientes a la categoría profesional de la plaza ofertada (A estos efectos no se tendrán en cuenta los procesos selectivos relativos a Planes de Empleo)

1 punto en caso de Oferta de Empleo Público.

1 punto en el supuesto de Oferta de Empleo Temporal

3. Los procesos selectivos de las distintas plazas que se convocan se desarrollarán a partir de la publicación de las listas de admitidos y excluidos que incluirá el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, o de reunión del Tribunal en su caso, conforme se establece en la Base Cuarta.

4. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, por el orden de sorteo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como "no presentado" y determinará su eliminación de las pruebas selectivas. Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI.

5. Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios deberá hacerse en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal.

Octava.—Sistemas de calificación.

1. El Tribunal antes de la realización de las pruebas, informarán a los aspirantes de los criterios generales de puntuación del ejercicio correspondiente. La interpretación de estos criterios corresponderá al Tribunal calificador en todo lo no previsto en estas bases.

El ejercicio previsto en la Fase de Oposición, en los sistemas de Concurso-Oposición, se calificará hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario un mínimo de 30 puntos para la superación de la fase de oposición o de 5 sobre 10 puntos.

Las fases de los concursos en los sistemas de Concurso-Oposición o Concurso, se puntuarán conforme a las valoraciones que se recogen en estas Bases.

En las pruebas que se celebren por el sistema de Concurso-Oposición. El Tribunal queda autorizado a valorar únicamente la fase de concurso respecto a los aspirantes presentados, que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición, debiendo publicarse las puntuaciones de dicha fase junto a los resultados del ejercicio de la fase de oposición.

En el caso de los procesos que se celebren por el sistema de concurso serán valoradas todas las solicitudes de los aspirantes.

2. En los sistemas de concurso la calificación final vendrá determinada por la suma de los méritos autobareados, aplicando las puntuaciones que figuran en estas bases, para superar el concurso los aspirantes tendrán que obtener al menos 30 puntos en el apartado de servicios prestados/experiencia.

3. En los sistemas de Concurso-Oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de los méritos, aplicados conforme al baremo que se establece en estas bases y de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

5. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en la misma categoría a la de la plaza a la que opta.
- b) Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en distinta categoría a la de la plaza a la que opta.
- c) Mayor puntuación en la fase de oposición (solo para las pruebas selectivas que se convocan mediante concurso-oposición).
- d) Estar en servicio activo en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC como personal interino y/o temporal.
- e) Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en otras Administraciones de la plaza a la que opta.
- f) Mayor puntuación en el apartado de formación.
- g) Mayor puntuación en el apartado otras titulaciones.
- h) Sorteo.

Novena.—*Disposiciones comunes a ambos procesos.*

A los únicos efectos de la determinación de la experiencia y cuando el/la trabajador/a haya desempeñado trabajos a tiempo parcial; se tomará en consideración los períodos en los que dicha persona haya permanecido de alta con independencia de la jornada siempre que como mínimo fuese del 50%.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, lactancia, adopción, acogimiento tanto preadoptivo como permanente; así como todos aquellos permisos y licencias en el ámbito de la conciliación.

Las referencias en el apartado de experiencia se refieren a servicios prestados por personal funcionario/a interino/a y personal laboral temporal se entienden referidos a todos aquellos períodos donde no se desempeñen plazas de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo y siempre que no se trate de puestos eventuales u órganos directivos o superiores o desempeños sin relación laboral.

Los períodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales.

Décima.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento/formalización de contratos.*

1. Concluidas las pruebas, los Tribunales publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para nombramiento o para formalización de contrato, en su caso, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas fijadas para cubrir, y elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiéndole al mismo tiempo el Acta de la última sesión a los exclusivos efectos de lo establecido en el apartado número 6, de esta misma base, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas a cubrir.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta a que se hizo referencia, que formule el Tribunal

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento o de formalización de contrato, en su caso, para todas o algunas de las plazas por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

2. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Sección de Personal del Ayuntamiento de Oviedo, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria, así como las certificaciones de discapacidad y compatibilidad a que se refiere la Base Tercera.1. Asimismo en esta fase se aportarán los originales de los méritos alegados en la fase de concurso para su comprobación y compulsas por la sección de personal y se verificará su cómputo. En ningún caso se procederá al nombramiento de quienes no acrediten los requisitos o no aporten los originales de los méritos alegados en la fase de concurso, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos.

Si la Sección de Personal, a la vista de la documentación presentada por el aspirante considerara que no queda suficientemente acreditada la puntuación que haya hecho constar el aspirante en la ficha de autobaremación, remitirá al Tribunal Calificador el expediente para su valoración y nueva propuesta en su caso.

La certificación médica será expedida, con carácter general, por los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Oviedo, sin perjuicio de las normas especiales que a este respecto pueda dictar la Alcaldía, si lo exige la naturaleza de las plazas a proveer.

3. Quienes dentro del plazo indicado o en su caso, del de prórroga de otros 10 días naturales, solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser nombrados o contratados, en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, por la que solicitaron tomar parte en las pruebas selectivas.

4. La Alcaldía dictará Resolución de nombramiento como funcionarios o de contratación laboral, en su caso, a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador, los cuales deberán tomar posesión, o formalizar el contrato, en el



plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que fuese notificada la citada Resolución. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedara sin efecto alguno la citada Resolución.

5. En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los dos apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se tomase posesión, o formalizase contrato, así como en el supuesto de que no reuniesen los requisitos exigidos, el Alcalde efectuará nombramiento o dispondrá la formalización del contrato a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos.

6. Los nombramientos y formalización de contratos se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Boletín de Información Municipal, así como en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Decimoprimera.

Transcurrido el plazo hábil para recurrir contra el nombramiento o la contratación y dos meses más sin que se hubiere interpuesto recurso, se procederá de oficio y mediante diligencia que constará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes y ejercicios escritos en cualquier sistema selectivo.

Si se hubiese interpuesto recurso contra la resolución de nombramiento o la contratación, el plazo para proceder a la destrucción a que se hace referencia en el apartado anterior, será el de dos meses, a contar desde que la resolución o la sentencia, en su caso, sea firme.

Decimosegunda.—*Recursos*.

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Junta de Gobierno Local.

Contra la resolución aprobatoria de estas Bases que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

1.—Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de las presentes bases, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOPA de las presentes bases de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

2.—Contra la Resolución expresa del recurso de reposición, recurso Contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (arts 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA)

3.—Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA)

4.—Todo ello sin perjuicio, de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC)

Decimotercera.—*Bolsas de empleo*.

De los distintos procesos se generarán bolsas de empleo que tendrán la prioridad siguiente:

1. Bolsas generadas a partir de OEP ordinarias.
2. Bolsas generadas a partir del proceso derivado de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
3. Bolsas procedentes de bolsas municipales específicas.
4. Bolsas generadas a partir del proceso derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Los/as aspirantes deberán acreditar el desempeño de las funciones para dicha experiencia, a excepción del personal que preste servicios para el Ayuntamiento de Oviedo el cual puede remitirse a lo contenido en su expediente personal.

Recae en cada aspirante conocer y actualizar el contenido de su expediente personal.

Criterios para conformar bolsas de empleo.

En los procesos de las disposiciones 6.^a y 8.^a se conformará con aquellas personas que hayan alcanzado el mínimo de puntuación fijada en el concurso, siendo posible completarla con la incorporación de aspirantes en orden de puntuación (aunque no hayan alcanzado el mínimo establecido) hasta un máximo del triple de las plazas convocadas.

En los procesos del artículo 2 se conformará con las personas que hayan obtenido en el ejercicio de oposición 5 puntos sobre 10 o 30 puntos sobre 60.



En lo no previsto en estas bases el funcionamiento de las Bolsas se regirá por lo previsto en las bases Generales para pruebas selectivas libres del Ayuntamiento de Oviedo

Decimocuarta.—*Vigencia.*

Estas Bases estarán vigentes en tanto en cuanto se celebren los procesos de estabilización de plazas ocupadas con carácter temporal en el Ayuntamiento de Oviedo convocadas al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medida Urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público incluidas en la Oferta de Empleo adicional aprobada por acuerdo de JG de 02/12/2021 publicada en BOPA 21/12/2021 (Última redacción acuerdo de Junta de Gobierno de 27 de octubre de 2022, publicada en BOPA n.º 218, de 14/11/2022) salvo lo que se refiere a las bolsas de Empleo que se generen a partir de estos procesos selectivos.



AUTOBAREMACION PRUEBAS SELECTIVAS PROCESO ESTABILIZACION AYUNTAMIENTO DE OVIEDO – SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO

D. DNI.....

A los efectos del Concurso de Méritos para provisión de la plaza de, presento la siguiente **DECLARACION RESPONSABLE DE MERITOS** a las pruebas selectivas del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Oviedo por la modalidad de **CONCURSO**

(los periodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)

MERITOS PROFESIONALES		Nº Meses	PTOS
a) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en el mismo cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca,			
b) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca,			
c) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en distinto cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca,			
TOTAL MERITOS PROFESIONALES			
OTROS MERITOS			
a) Titulaciones distintas a la requerida para la participación en el proceso selectivo	Nº titulaciones	PTOS	
Titulación de igual nivel a la de la plaza convocada			
Titulación de superior nivel a la de la plaza convocada			
TOTAL TITULACIONES			
b) Formación (se especificará nombre/materia del curso)	Nº horas	PTOS	
TOTAL FORMACION			
c) Ejercicios superados	Nº Ejercicios	PTOS	
Denominación del proceso selectivo en el que se han superado ejercicios			
TOTAL EJERCICIOS SUPERADOS			
TOTAL OTROS MERITOS (Suma de los apartados a), b) c)			
TOTALES	PUNTOS TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS TOTAL OTROS MERITOS	PUNTOS TOTAL CONCURSO



AUTOBAREMACION PRUEBAS SELECTIVAS PROCESO ESTABILIZACION AYUNTAMIENTO DE OVIEDO – SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICION

D. DNI.....

A los efectos del Concurso de Méritos para provisión de la plaza de, presento la siguiente **DECLARACION RESPONSABLE DE MERITOS** a las pruebas selectivas del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Oviedo por la modalidad de **CONCURSO-OPOSICION**

(los periodos de días sobrantes se convertirán en meses dividiendo entre 30 días y redondeando a dos decimales)

MERITOS PROFESIONALES	Nº Meses	PTOS	
a) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en el mismo cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca			
b) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca			
c) Servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Oviedo y FMC en distinto cuerpo, escala y categoría de la plaza que se convoca			
TOTAL MERITOS PROFESIONALES			
OTROS MERITOS			
d) Titulaciones distintas a la requerida para la participación en el proceso selectivo	Nº titulaciones	PTOS	
Titulación de igual nivel a la de la plaza convocada			
Titulación de superior nivel a la de la plaza convocada			
TOTAL TITULACIONES			
e) Formación (se especificará nombre/materia del curso)	Nº horas	PTOS	
TOTAL FORMACION			
f) Ejercicios superados	Nº Ejercicios	PTOS	
Denominación del proceso selectivo en el que se han superado ejercicios			
TOTAL EJERCICIOS SUPERADOS			
TOTAL OTROS MERITOS (Suma de los apartados a), b) c)			
TOTALES	PUNTOS TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS TOTAL OTROS MERITOS	PUNTOS TOTAL CONCURSO

PLAZAS TITULACIONES Y DESTINOS

PLAZAS CONVOCADAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO

ID	Nº plazas	Denominación	Subgrupo	Titulación exigida	Destino
001	4	ASESOR/A JURIDICO/A	A1	Título Universitario de Licenciado en Derecho/Grado en Derecho	MUJER/LICENCIAS/ TRIBUTARIA/ PATRIMONIO GESTION DEL
002	1	ASESOR/A JURIDICO/A	A1	Título Universitario de Grado o de Doctor/a, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente	FESTEJOS
003	1	ECONOMISTA	A1	Título Universitario de Licenciado/a o Graduado/a en Ciencias Económicas y Empresariales, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Económicas (Sección de Económicas) o en Finanzas	OFICINA PRESUPUESTARIA
004	2	PSICOLOGO/A	A1	Título Universitario de Licenciado/a en Psicología o Grado en Psicología	INTERVENCION TECNICA DE APOYO A LA FAMILIA
005	1	TECNICO/A DE GESTION	A2	Título Universitario de Grado o Superior	FESTEJOS
006	1	TECNICO/A DE JUVENTUD	A2	Título Universitario de Grado o Superior	JUVENTUD
007	4	TECNICOS/AS DE EMPLEO	A2	Título Universitario de Grado o Superior	PROMOCION ENCONOMICA Y EMPLEO
008	1	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	Diplomatura Universitaria o Grado en Trabajo Social	SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL
009	4	AYUDANTES DE BIBLIOTECA	A2	Diplomatura/Título Universitario de Grado o Superior	BIBLIOTECAS
010	1	INGENIERO/A TECNICO/A	A2	Ingeniero/a Técnico/a Electricidad o Grado en Ingeniería Eléctrica	EDIFICIOS Y PATRIMONIO
011	2	PROFESORES/AS SOLFEO	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Solfeo/Pedagogía Musical	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
012	1	PROFESOR/A SOLFEO/PIANISTA ACOMPAÑANTE	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Solfeo/Pedagogía Musical	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
013	1	PROFESOR/A VIOLONCHELLO	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Violonchello	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
014	2	PROFESOR/A DE FLAUTA	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Flauta	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
015	4	PROFESOR/A DE PIANO	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Piano	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
016	1	PROFESOR DE SAXOFON	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Saxofón	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
017	2	PROFESOR/A DE CLARINETE	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Clarinete	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
018	2	PROFESOR/A DE GUITARRA	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Guitarra	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
019	2	PROFESOR/A DE VIOLIN	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Violín	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
020	1	PROFESOR/A DE OBOE	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Oboe	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
021	1	PROFESOR/A DE CANTO	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Canto	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
022	1	PROFESOR DE TROMBON TUBA	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Trombón Tuba	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
023	1	PROFESOR DE TROMPETA	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Trompeta	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA
024	1	PROFESOR DE ACORDEON	A2	Profesor/a Grado Medio/Superior de Acordeón	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA



025	4	EDUCADORES/AS	A2	Diplomatura Universitaria / Título de Grado	INTERVENCION TECNICA DE APOYO A LA FAMILIA
026	1	TECNICO/A DE PROTOCOLO	C1	Bachiller o Técnico	PROTOCOLO FMC
027	4	ADMINISTRATIVO/A TCO/A DE ACTIVIDADES	C1	Bachiller o Técnico	FESTEJOS/CONTRATACION/PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO
028	93	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	C1	Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro/a de Educación infantil/ Título de Maestro/a Especialista en Educación infantil/ Título Superior de Educación Infantil, regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre o equivalente.	ESCUELAS INFANTILES
029	6	TECNICAS INFORMATICAS	C1	Bachiller o Técnico	SERVICIOS SOCIALES/TIC
030	42	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	C2	Graduado/a en ESO o equivalente	PERSONAL/ SERVICIOS SOCIALES/ ESTADISTICA/ EDIFICIOS Y PATRIMONIO/ EMPLEO/ POLICIA LOCAL/ PROTOCOLO/ SALUD PUBLICA Y CONSUMO/ COMUNICACIÓN Y PRENSA/ SALA DE CONTROL Y COMUNICACIONES/ ESCUELA DE MUSICA TRADICIONAL/ BIBLIOTECAS/ CONTABILIDAD/ RECAUDACION/ MUJER/ PROTECCION CIVIL/ SERVICIOS BASICOS/ FESTEJOS/ OFICINA PRESUPUESTARIA
031	3	OFICIALES/AS JARDINEROS/AS	C2	Graduado/a en ESO o equivalente	DEPORTES
032	1	SUBINSPECTOR	AP	Certificado de Escolaridad	SERVICIOS BASICOS
033	19	CONSERJES	AP	Certificado de Escolaridad	DEPORTES/ SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL/ MUJER/ CONSERJES/ FMC
034	5	OPERARIO ALUMBRADO/PEON DEPORTES	AP	Certificado de Escolaridad	ALUMBRADO/DEPORTES
035	1	AYUDANTE DE SUBVENCIONES	AP	Certificado de Escolaridad	SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL

PLAZAS CONVOCADAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

ID	Nº plazas	Denominación	Subgrupo	Titulación exigida	Destinos
036	1	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	A2	Diplomatura/Título Universitario de Grado o Superior	BIBLIOTECAS
037	20	TECNICOS/AS DE EDUCACION INFANTIL	C1	Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro/a de Educación infantil/ Título de Maestro/a Especialista en Educación infantil/ Título Superior de Educación Infantil, regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre o equivalente.	ESCUELAS INFANTILES
038	5	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	C2	Graduado/a en ESO o equivalente	ESTADISTICA/ INFRAESTRUCTURAS/ SERVICIOS SOCIALES/ CONTABILIDAD/ FMC
039	2	CONSERJES	AP	Certificado de Escolaridad	CENTROS SOCIALES/CONSERJES

PROGRAMA EJERCICIO FASE OPOSICION AYUDANTE DE BIBLIOTECA

- Tema 1.- Organización bibliotecaria española. Normativa sobre el libro, la lectura y las bibliotecas. Sistema bibliotecario de Asturias. Normativa de la administración del Principado de Asturias en materia de bibliotecas.
- Tema 2.- Legislación española sobre protección de datos. Su implicación en la gestión bibliotecaria. El Reglamento de Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo.
- Tema 3.- La organización bibliotecaria del Principado de Asturias. La Red Municipal de Bibliotecas de Oviedo.
- Tema 4.- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas. Perspectivas de futuro.
- Tema 5.- Las Bibliotecas públicas. Concepto funciones y servicios. Las bibliotecas públicas en España.
- Tema 6.- Las bibliotecas infantiles y escolares. Concepto, funciones y servicios. El área infantil y juvenil en la biblioteca pública: recursos, espacios, servicios y actividades de animación a la lectura.
- Tema 7.- Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.
- Tema 8.- La formación de la colección: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución de la colección. Norma ISO 11799 para el almacenamiento de la colección bibliográfica.
- Tema 9.- Preservación y conservación de la colección en las bibliotecas. Métodos preventivos de conservación. La restauración, la encuadernación, la digitalización, etc.
- Tema 10.- Los catálogos en las bibliotecas: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos físicos y virtuales. Los OPAC. El catálogo de la Red de Bibliotecas del Principado de Asturias.
- Tema 11.- Análisis de la estructura de la información bibliográfica. Normalización en el almacenamiento, difusión e intercambio de la información bibliográfica. FRBR, ISBD, reglas de catalogación españolas y RDA.
- Tema 12.- Encabezamientos de materias: concepto, uso y función.
- Tema 13.- Los servicios en la biblioteca pública. Información bibliográfica. El acceso a los fondos y el suministro de documentos. El servicio de préstamo: sistemas y características.
- Tema 14.- Las nuevas tecnologías y su aplicación a los servicios bibliotecarios. Sistemas integrados de automatización de bibliotecas: estado actual y tendencias de futuro.
- Tema 15.- La biblioteca 2.0. Aplicación de la web social en las bibliotecas públicas: servicios, tecnologías, técnicas y herramientas. Portales bibliotecarios. Diseño de contenidos y servicios de una web de bibliotecas y otros soportes digitales al servicio de la biblioteca.
- Tema 16.- El usuario de las bibliotecas públicas: tipología y detección de necesidades. La calidad del servicio al usuario: el factor humano en la atención al público. Sugerencias, quejas y su tratamiento.
- Tema 17.- Programas de formación de usuarios. La alfabetización informacional. Herramientas de ayuda a los usuarios.
- Tema 18.- La animación a la lectura: conceptos y características. Actividades. La promoción de la lectura digital en la biblioteca pública.
- Tema 19.- Dinamización cultural: concepto y características. Actividades culturales en las bibliotecas públicas. Cooperación con otras entidades y colectivos.
- Tema 20.- La función social de la biblioteca. Presencia de la biblioteca pública en la sociedad.
- Tema 21.- La biblioteca pública para todos. La extensión bibliotecaria. Acercamiento de la biblioteca a colectivos específicos: tercera edad, discapacitados, inmigrantes, minorías, etc.
- Tema 22.- Organizaciones bibliotecarias internacionales relacionadas con las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc. La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas.
- Tema 23.- Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas públicas. Ordenación de fondos en bibliotecas públicas.
- Tema 24.- Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Tema 25.- Análisis documental y lenguajes documentales. Thesaurus y descriptores. Resúmenes.



- Nuevas tendencias: ontologías y web semántica. Recomendaciones del W3C, especial referencia a SKOS.
- Tema 26.- Protocolos de recuperación y recolección de datos. Busca en bases de datos y en Internet.
- Tema 27.- El libro y las bibliotecas: Evolución histórica.
- Tema 28.- Lectura, libro y literatura infantil y juvenil.
- Tema 29.- La industria editorial y el comercio del libro en España en la actualidad. La industria editorial asturiana.
- Tema 30.- Los profesionales de las bibliotecas. Situación actual en España. Formación profesional y asociaciones profesionales.



PROGRAMA EJERCICIO FASE OPOSICION TECNICOS/AS DE EDUCACION INFANTIL

1. Principios, fines y objetivos de la Educación Infantil. Estructura, currículo y orientaciones metodológicas.
2. Organización y funcionamiento de la Escuela Infantil de Primer Ciclo. Marco Legal. Órganos de Gobierno. Funciones. Proyecto educativo y propuesta pedagógica.
3. Papel y funciones de las profesionales de la Educación Infantil. El trabajo en equipo en los centros.
4. Intervención Educativa y relación con las familias. La familia en la Escuela Infantil.
5. Desarrollo evolutivo de la niña y el niño de 0 a 3 años.
6. Desarrollo del lenguaje.
7. Emociones en el alumnado de 0-3 años: rabietas, miedos, caricias, inseguridad, ternura, autoestima etc.
8. Principales teorías pedagógicas relacionadas con la Educación Infantil.
9. Proceso enseñanza-aprendizaje: teorías e implicaciones didácticas. Desarrollo del lenguaje.
10. Organización del ambiente: tiempos, espacios y materiales.
11. El período de adaptación. Vínculos afectivos.
12. El juego en 0-3 años. Teorías más representativas. El juego como recurso educativo.
13. Alimentación, higiene y descanso. El papel del/a educador/a con el niño y la niña en estos momentos.
14. Atención a la diversidad. Necesidades Educativas Especiales.
15. Evaluación del proceso educativo: métodos e instrumentos.
16. Literatura infantil. El cuento, su valor educativo. Criterios para seleccionar y trabajar con ellos.
17. Sexualidad infantil. La educación sexual en la primera infancia. La coeducación.
18. Enfermedades y accidentes infantiles: modos de actuación y prevención.
19. Las obligaciones de las Administraciones Publicas en materia de Igualdad. El plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Oviedo.
20. La protección de datos como derecho fundamental: Principios, conceptos básicos y derechos de la ciudadanía. Especial referencia a los menores de edad.



PROGRAMA EJERCICIO FASE OPOSICION PRUEBAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. TITULO II: el Municipio

Tema 1.- Capítulo I. Territorio y población

Tema 2.- Capítulo II Organización

Tema 3.- Capítulo III Competencias

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas TITULO II De la actividad de las Administraciones Públicas:

Tema 4.- Capítulo I – Normas Generales de Actuación

Tema 5.- Capítulo II – Términos y Plazos

TITULO IV – De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

Tema 6.- CAPITULO I – Garantías del Procedimiento

Tema 7.- CAPITULO II – Iniciación del Procedimiento

Tema 8.- CAPITULO III – Ordenación del Procedimiento

Tema 9.- CAPITULO IV – Instrucción del Procedimiento

Tema 10.- CAPITULO V – Finalización del Procedimiento

PROGRAMA EJERCICIO FASE OPOSICION PRUEBAS CONSERJE

Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. TITULO II: el Municipio

Tema 1.- Capítulo I. Territorio y población

Tema 2.- Capítulo II Organización

Tema 3.- Capítulo III Competencias

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas TITULO II De la actividad de las Administraciones Públicas:

Tema 4.- Capítulo I – Normas Generales de Actuación

Tema 5.- Capítulo II – Términos y Plazos

Oviedo, a 13 de diciembre de 2022.—El Concejal de Gobierno de Personal.—Cód. 2022-09822.