

Ayuntamiento de Siero

ANUNCIO

Por Resolución de la Concejalía Delegada del Área de Cultura, Recursos Humanos y Policía Local de fecha 9 de julio de 2026 y núm. 2026-5244 se aprobaron las bases específicas que han de regir el procedimiento de concurso de traslados interno para la adjudicación de puestos de trabajo vacantes o susceptibles de cobertura por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Siero, perteneciente a la categoría de Administrativo de Administración General, con carácter previo a la resolución definitiva del proceso de promoción interna correspondiente a la misma categoría, escala, subescala, clase y grupo profesional; bases que se transcriben a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concurso de traslados interno para la adjudicación de puestos de trabajo vacantes o susceptibles de cobertura por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Siero, perteneciente a la categoría de Administrativo de Administración General, con carácter previo a la resolución definitiva del proceso de promoción interna correspondiente a la misma categoría, escala, subescala, clase y grupo profesional.

La finalidad del presente procedimiento es ordenar, con carácter previo a la incorporación o toma de posesión del personal que resulte promovido internamente, la movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera que ya ostente la categoría de Administrativo de Administración General.

El presente concurso tendrá carácter interno, voluntario y previo a la adjudicación de destinos derivados del proceso de promoción interna, sin que pueda implicar alteración de la plantilla, de la Relación de Puestos de Trabajo, de las condiciones esenciales de los puestos ni de los derechos económicos y administrativos que correspondan a cada funcionario/a conforme a la normativa aplicable.

Segunda. Régimen jurídico

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, por la normativa básica estatal en materia de función pública y régimen local, por la normativa autonómica que resulte aplicable, por la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y por las demás disposiciones concordantes.

Tercera. Puestos objeto de provisión

Serán objeto del presente concurso los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de estas bases, correspondientes a la categoría de Administrativo de Administración General, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Siero.

Cuarta. Participantes



Ayuntamiento de Siero

1. Podrán participar en el presente concurso los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Siero que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la categoría de Administrativo, escala/subescala/clase de Administración General, grupo/subgrupo C/C1.

b) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento de Siero, o en cualquier otra situación administrativa que comporte derecho a participar en procedimientos de provisión de puestos, conforme a la normativa aplicable.

c) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera en la categoría objeto de la convocatoria.

d) No encontrarse incurso/a en causa legal o reglamentaria que impida la movilidad o provisión del puesto solicitado.

2. No podrán participar quienes no ostenten la condición de funcionario/a de carrera en la categoría objeto del concurso, ni quienes se encuentren en situación administrativa incompatible con la participación en procedimientos de provisión.

3. La participación en el concurso será voluntaria. La solicitud presentada tendrá carácter vinculante en los términos previstos en estas bases, sin perjuicio de la posibilidad de desistimiento dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas interesadas deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II.

2. En la solicitud deberán relacionarse, por orden de preferencia, los puestos a los que se opta. La adjudicación se realizará siguiendo dicho orden de preferencia, de acuerdo con la prelación resultante de la aplicación de los criterios establecidos en la base octava.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Siero

4. Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirán modificaciones en el orden de preferencia de los puestos solicitados, salvo corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos apreciados por el órgano competente.

Sexta. Documentación

1. Junto con la solicitud, las personas participantes deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de los requisitos que no consten ya en el expediente personal obrante en el Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Siero

2. No será necesario aportar documentación que ya conste en poder del Ayuntamiento, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda requerir la aclaración, subsanación o acreditación complementaria que resulte necesaria.

3. Los datos relativos a la antigüedad en el servicio al Ayuntamiento y edad serán comprobados de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con base en los datos obrantes en el expediente personal de cada participante.

Séptima. Admisión de participantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

2. La lista provisional se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones o subsanar defectos.

3. Resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en los mismos medios.

Octava. Criterios de ordenación y adjudicación

La adjudicación de los puestos se realizará de conformidad con el orden de preferencia expresado por cada participante y con arreglo a los siguientes criterios, establecidos en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Siero, aplicados sucesivamente y por el orden que se indica:

1º.- Mayor antigüedad en la categoría.

Tendrá preferencia la persona participante que acredite mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en la categoría de Administrativo objeto del concurso.

2º.- Mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Siero.

En caso de empate en la antigüedad en la categoría, tendrá preferencia la persona que acredite mayor antigüedad en la prestación de servicios al Ayuntamiento de Siero, computada desde la fecha de ingreso o toma de posesión como empleado/a público/a municipal, conforme a los datos obrantes en su expediente personal.

3º.- Mayor edad.

Persistiendo el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, tendrá preferencia la persona de mayor edad.

Los criterios anteriores se aplicarán como reglas objetivas de prelación para la adjudicación de destinos entre funcionarios/as que ya ostentan la misma categoría y participan en un procedimiento de movilidad interna previo a la resolución de la promoción interna.

A efectos de cómputo:

La antigüedad en la categoría se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La antigüedad en el servicio al Ayuntamiento se computará hasta la misma fecha.

La edad se determinará por la fecha de nacimiento que conste en el expediente personal.



Ayuntamiento de Siero

En caso de discrepancia entre los datos declarados por la persona interesada y los obrantes en el expediente personal, prevalecerán estos últimos, sin perjuicio del derecho de la persona interesada a solicitar su rectificación mediante la documentación acreditativa correspondiente.

No se valorarán méritos distintos de los expresamente previstos en estas bases, sin perjuicio de la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar informe a la Sección de Recursos Humanos cuando resulte necesario para determinar la correcta aplicación de los criterios de prelación.

Novena. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por 1 Presidente/a y 2 Vocales, con sus respectivos/as suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario.

La Comisión será paritaria y sus componentes, todos ellos funcionarios de carrera, deberán pertenecer a cuerpos, escalas o categorías para cuyo acceso se exija titulación de igual o superior nivel académico al requerido para los puestos convocados.

No puede formar parte de la Comisión de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria, si bien la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión podrá recabar los informes técnicos o administrativos que estime necesarios, especialmente en relación con la comprobación de antigüedad, situación administrativa, requisitos de participación y orden de preferencia de los puestos solicitados.

Décima. Procedimiento de adjudicación

Una vez aprobada la lista definitiva de participantes, la Comisión de Valoración procederá a ordenar a las personas aspirantes conforme a los criterios previstos en la base octava.

La adjudicación se efectuará siguiendo las siguientes reglas:

a) Se ordenará a todas las personas participantes conforme a la mayor antigüedad en la categoría.

b) En caso de empate, se aplicará la mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento.

c) De persistir el empate, se aplicará la mayor edad.



Ayuntamiento de Siero

A cada participante se le adjudicará el primer puesto disponible de entre los solicitados por su orden de preferencia.

Una vez adjudicado un puesto a una persona participante, esta no será considerada para la adjudicación de otros puestos posteriores.

Los puestos no solicitados por ningún participante o no adjudicados quedarán disponibles para su cobertura conforme al procedimiento que proceda, incluida la adjudicación al personal que resulte aprobado en el proceso de promoción interna.

La Comisión formulará propuesta provisional de adjudicación, que será publicada en la sede electrónica y/o tablón de anuncios municipal.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones frente a la propuesta provisional.

Resueltas las alegaciones, la Comisión elevará propuesta definitiva al órgano competente para su resolución.

Undécima. Resolución del concurso

El órgano competente dictará resolución adjudicando los puestos convocados, de conformidad con la propuesta definitiva formulada por la Comisión de Valoración.

La resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios municipal.

El concurso podrá declararse total o parcialmente desierto respecto de aquellos puestos que no sean solicitados o que no puedan ser adjudicados por falta de participantes que reúnan los requisitos exigidos.

Duodécima. Cese y toma de posesión

El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el puesto adjudicado se producirán en las fechas que determine la resolución del concurso, atendiendo a las necesidades del servicio y a la adecuada coordinación con la resolución del proceso de promoción interna.

La adjudicación del puesto tendrá carácter voluntario y será irrenunciable una vez dictada la resolución definitiva, salvo causa excepcional debidamente justificada y apreciada por el órgano competente.

El traslado no implicará modificación de la relación funcional, ni alteración de la categoría, grupo/subgrupo, escala, subescala o clase de pertenencia.

La toma de posesión en el nuevo puesto determinará la adscripción funcional y orgánica de la persona adjudicataria al servicio, unidad o dependencia correspondiente.

Decimotercera. Relación con el proceso de promoción interna

El presente concurso se tramita con carácter previo a la resolución definitiva del proceso de promoción interna convocado por el Ayuntamiento de Siero para la categoría de Administrativo.

Una vez resuelto el concurso de traslados, los puestos que resulten vacantes serán los que, en su caso, puedan ser ofrecidos o adjudicados al personal que supere el proceso de promoción interna, conforme a las bases



Ayuntamiento de Siero

reguladoras de dicho proceso.

La participación en el presente concurso no condicionará ni alterará el desarrollo del proceso selectivo de promoción interna, ni supondrá reconocimiento de derecho alguno a favor de quienes no participen o no obtengan puesto en el concurso.

La resolución del concurso deberá coordinarse temporalmente con la resolución del proceso de promoción interna para evitar solapamientos, duplicidades o adjudicaciones contradictorias.

Decimocuarta. Publicidad

Las presentes bases, la convocatoria, las listas de personas admitidas y excluidas, las propuestas de adjudicación y la resolución definitiva se publicarán en la sede electrónica y/o tablón de anuncios del Ayuntamiento de Siero.

La publicación sustituirá a la notificación individual en aquellos actos integrantes del procedimiento en que así resulte legalmente admisible.

En las publicaciones se respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Decimoquinta. Recursos

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Ayuntamiento de Siero

ANEXO I

PUESTO	CÓDIGO RPT	NÚMERO DE PUESTOS	NIVEL	C. ESPECÍFICO
JEFE DEL NEGOCIADO DE RÉGIMEN INTERIOR	B11301	1	20	10.167,50 €
JEFE DEL NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN	B13101	1	20	10.167,50 €
ADMINISTRATIVO (SECCIÓN DE CONTRATACIÓN)	B13102	1	20	10.167,50 €
JEFE NEGOCIADO SELECCIÓN Y FORMACIÓN	B14101	1	20	10.167,50 €
JEFE NEGOCIADO PATRIMONIO	B14301	1	20	10.167,50 €
JEFE DEL NEGOCIADO DE OBRAS	B15101	1	20	10.167,50 €
JEFE DEL NEGOCIADO DE SERVICIOS	B15201	1	20	10.167,50 €
JEFE DEL NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA	B11201	1	20	10.167,50 €
JEFE NEGOCIADO LICENCIAS	B31002	2	20	10.167,50 €
JEFE DEL NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO	B32002	1	20	10.167,50 €
JEFE NEGOCIADO INGRESOS	C11101	1	20	10.167,50 €
JEFE NEGOCIADO GASTOS	C11201	1	20	10.167,50 €
JEFE NEGOCIADO TESORERÍA	C20101	1	20	10.167,50 €



