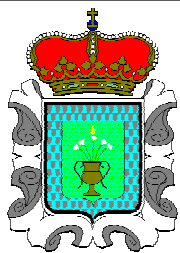


Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

BASES COMUNES PARA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2016, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Educación, Cultura y Recursos Humanos de fecha 15 de diciembre de 2016.

PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios vacantes en la plantilla incluidas en la oferta de empleo público del año 2016.

Los procedimientos de selección y las características particulares de las plazas que se convoquen, con indicación de la Escala, Subescala y Clase a que pertenecen; grupo de titulación y determinación, en su caso, de las que se hallen reservadas para promoción interna, se fijarán en las bases específicas correspondientes.

Las plazas de la misma escala, subescala y clase que hubieran sido declaradas desiertas en turno de promoción interna y que asimismo estuvieran convocadas en turno libre, pasarán a engrosar éste.

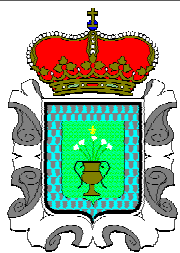
A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones contenidas en el *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias; Decreto 68/89, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso del Personal, en relación con el Decreto 83/90 y Decreto 4/2004, por el que se modifica parcialmente el anterior y, por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como por el Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Siero, en lo que se refiera a los procedimientos de promoción interna, cuando proceda.*

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* y legislación de desarrollo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opte.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

- c) Edad comprendida entre los dieciséis años y la edad de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido 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*, en relación con la disposición Adicional Sexta y la Disposición Transitoria Tercera del mismo texto legal; o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) 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. En 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, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

Tanto estas condiciones como las específicas que pudieran señalarse en los anexos a la convocatoria, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo las del apartado f) que se tendrán en cuenta a la fecha de toma de posesión.

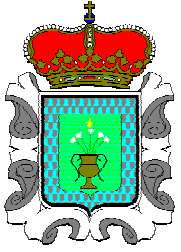
TERCERA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán por escrito y se presentarán en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (se excluyen del cómputo sábados, domingos y feriados).

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Lugones u Oficina de Atención Ciudadana de La Fresneda, en sus respectivos horarios, o según lo previsto en los artículos 38 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, ó 24 de la *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos*, en el plazo indicado y sin perjuicio todo ello de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, en orden a remitir la instancia y abonar los derechos de examen. También podrán presentarse haciendo uso de la sede electrónica a través de la página Web municipal.

3.- Las solicitudes de admisión a estas pruebas, que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siero y en las que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, así como que se autoriza la publicación de datos

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

personales vinculados a los resultados parciales y resultado final del proceso de selección, se formularán en modelo del Anexo I, que se publicará, junto con las bases, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Las peticiones de admisión a la práctica de las pruebas que no se ajusten a dicho modelo determinarán la exclusión del aspirante de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo procederse a la subsanación del defecto en el plazo que se conceda al efecto.

4.- A la instancia se acompañará:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia del justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, Tesorería del Ayuntamiento, o en los números de cuenta ES85 2048 0034 2134 0400 1821 de Liberbank, o ES06 3059 0006 2311 3837 8920 de Caja Rural, la cantidad que en concepto de derechos de examen se fija para cada prueba en las bases específicas de las convocatorias, de acuerdo con lo regulado en la Ordenanza Fiscal Nº 8, cantidad que en ningún caso será devuelta. La falta de pago en plazo, de los derechos de examen, no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.
- Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, cuando la haya, y en relación a los baremos que figuren en cada convocatoria. Dichos documentos podrán ser compulsados en el propio Ayuntamiento mediante la presentación del original acompañado de las copias.

Si ya obraran en poder del Ayuntamiento, el interesado se limitará a indicar en qué expediente constan incorporados y a pedir que sean remitidos al de la convocatoria a la que opte.

5.- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo o medios, necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar así en la instancia, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

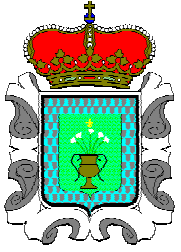
La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

CUARTA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos decretará, en el plazo de dos meses, la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas.

2.- La resolución del apartado anterior se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* e indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

subsanción que, conforme al artículo 68 de *Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, se concede a los aspirantes excluidos, determinación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y composición del tribunal de selección.

QUINTA.- Tribunal de selección.

1.- El tribunal de selección de las pruebas, designado por el Presidente de la Corporación o Concejal que ostente la Delegación de competencias al efecto, se ajustará a la siguiente composición, velándose por que en la misma se guarde, en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres:

- Presidente: Un funcionario.
- Secretario: Un funcionario, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios; uno, en calidad de Jefe del Servicio; y los tres restantes, en calidad de técnicos o expertos en la materia.

Los miembros del tribunal serán designados con sus respectivos suplentes y habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder a la plaza.

Igualmente se podrá disponer la incorporación a los trabajos del tribunal de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

2.- Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

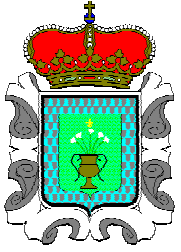
3.- El tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable, tomando los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en la normativa complementaria.

4.- El tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el mismo, con carácter previo a la siguiente prueba o antes de que transcurran 2 días hábiles de haber hecho pública la calificación final del proceso selectivo, momento en que se entenderá que queda disuelto.

Asimismo deberá facilitar a los opositores que lo soliciten con la suficiente antelación, la posibilidad de revisar sus exámenes escritos, revisión que habrá de tener lugar en presencia de un funcionario antes de la celebración de la siguiente prueba y, por lo que al último ejercicio se refiere, en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final.

5.- El tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al tribunal o resto de opositores.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

Igualmente el Tribunal está facultado para interrumpir y dar por finalizada la exposición oral de los opositores, cuando aprecie una manifiesta deficiente en la exposición.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto, alguno de los temas.

6.- El régimen de recursos contra los actos y acuerdos adoptados, será el establecido en el artículo 121 de *Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Si el órgano competente para resolver el recurso lo estima necesario, podrá disponer que el tribunal de selección se reúna nuevamente a efectos de emitir informe con relación al recurso presentado, aun cuando se hubiera disuelto.

SEXTA.- Pruebas selectivas: inicio, clase y desarrollo.

En las bases específicas de cada convocatoria se indicarán los procedimientos de selección y las pruebas selectivas que en cada caso correspondan.

A) Previsiones de carácter general:

1.- La convocatoria para la realización de los ejercicios se efectuará en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor acreditada, que apreciará el tribunal resolviendo lo que proceda, quedando eliminados quienes no comparecieran sin causa justificada a juicio del tribunal.

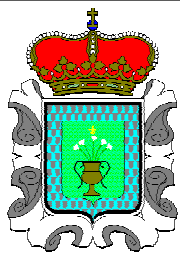
2.- El primer ejercicio se realizará previo llamamiento en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, conforme a lo establecido en la base 4ª.2, debiendo transcurrir un mínimo de un mes desde la publicación de dicho anuncio y el inicio de las pruebas y, para las siguientes, mediante anuncio en el lugar donde se haya celebrado la prueba anterior o en el tablero de edictos al hacer pública la calificación de la misma o en la página web municipal, con antelación de cuarenta y ocho horas, considerándose a estos efectos el conjunto de dos ejercicios o más, que formen parte de una misma prueba, como uno solo. Si fuera necesario continuar el ejercicio, el anuncio de llamamiento se hará público con antelación mínima de doce horas.

3.- Entre el final de una prueba y el comienzo de la siguiente, con carácter general, se observará un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte.

No obstante todo lo anterior, el tribunal podrá decidir otro ritmo de celebración de las pruebas y, con la conformidad de todos los aspirantes presentes, podrá reducir los intervalos mínimos previstos en los apartados 2 y 3 de esta base.

4.- En caso de fuerza mayor la interrupción será la menor posible.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

5.- El tribunal velará por guardar el anonimato de los opositores durante la realización de los ejercicios que no sean orales siempre que ello sea posible, pudiendo no obstante disponer la lectura pública de los que sean de carácter teórico o teórico-práctico.

Los temas de los programas se entenderán actualizados según las reformas legislativas que se produzcan hasta la fecha de celebración de los ejercicios.

6.- Finalizada la calificación de cada ejercicio, se hará pública en el tablero de edictos de la Casa Consistorial, mediante lista de aspirantes, por orden alfabético de participación. También se podrá publicar en el local donde se realicen las pruebas. Asimismo se publicará en la página Web municipal, si bien en este último caso únicamente se hará pública la puntuación de quienes hayan superado la prueba, con indicación de que las personas no relacionadas han sido declaradas, no aptas.

7.- Finalizada la fase de oposición en su conjunto, se hará pública la calificación global de la misma, una vez obtenida la media de las puntuaciones de cada prueba, haciéndose pública la calificación final por orden de puntuaciones obtenidas por los opositores, de mayor a menor, con la misma salvedad indicada en el apartado anterior en cuanto a la publicación en la página Web.

8.- A efectos de fijar el orden de actuación de los opositores se estará al resultado del sorteo público efectuado el día 17 de marzo de 2016 por la Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias para las pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público para el año 2016, iniciándose los llamamientos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "L".

B) Previsiones especiales para el supuesto de existir fase de concurso:

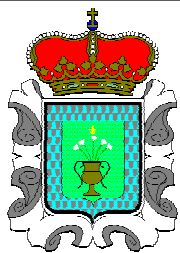
1.- Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar aquellos méritos que debidamente alegados y probados documentalmente por los opositores que hubieran superado dicha fase, resulten a su juicio puntuables con arreglo a los baremos que figuran en las bases específicas.

2.- Para puntuar el concurso se sumarán las calificaciones otorgadas por cada uno de los méritos alegados y que sean tenidos en consideración. El resultado de la puntuación de esta fase se hará público, por el orden de aspirantes, de más a menos, en la forma prevista para la fase de oposición.

3.- En la valoración de méritos alegados y acreditados, el tribunal tendrá en cuenta que **no** podrán valorarse como experiencia profesional aquellos servicios que hayan sido prestados a la Administración en el desempeño de puestos de personal eventual.

Asimismo, se podrán computar conjuntamente los servicios prestados en distintos períodos y puestos, siempre que éstos últimos sean similares, salvo que las bases específicas dispongan otra cosa.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

4.- Los méritos alegados no podrán ser modificados ni subsanados en ninguna de las fases del procedimiento, si bien se permitirá que en el trámite de subsanación a que se refiere la base cuarta, se aporte documentación acreditativa de los alegados que no estén acreditados convenientemente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que el Ayuntamiento haya de aportar de oficio aquellos que le corresponda certificar.

SÉPTIMA.- Sistema de calificación.

Fase de oposición:

1.- Todos los ejercicios, salvo que en las bases específicas se determine otra cosa, tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Cada miembro del tribunal calificará hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cuyo caso, el tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de "no apto".

2.- Cuando se trate de la realización de pruebas tipo test, el Tribunal podrá acordar que las notas mínimas y máxima para entender superada la prueba sean distintas a las previstas en el apartado anterior, debiendo de informar a los opositores, con carácter previo al inicio del ejercicio, de los criterios que aplicará en la corrección de los cuestionarios.

También podrá reservarse el tribunal, previa advertencia a los opositores, el derecho a flexibilizar dichos criterios y modificar las notas de corte si, a su juicio, el porcentaje de aprobados resultante de la aplicación de los mismos resulta insuficiente.

3.- La puntuación de cada ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por todos y cada uno de los miembros del tribunal que se hallen presentes, excluido el Secretario del mismo, y dividiendo por el número de éstos. Las calificaciones extremas que otorguen los miembros del tribunal, cuando disten entre sí más de dos enteros, quedarán eliminadas, apreciándose únicamente las restantes, entre las que se hará la media, conservándose igualmente las propuestas de los asesores, cuando los hubiera.

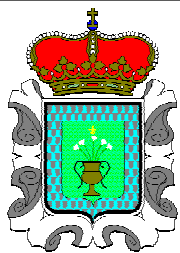
Las calificaciones otorgadas, aunque no se recoja en el acta más que la media, se conservarán como anexo a la misma.

4.- Salvo las excepciones que puedan recogerse en las bases específicas, cuando una misma prueba esté integrada por dos o más ejercicios, éstos no tendrán carácter eliminatorio entre sí, por lo que cada miembro del tribunal emitirá una sola calificación por el conjunto de la prueba.

5.- La suma de la puntuación obtenida en fase de oposición y en la de concurso, dará la puntuación total que será publicada por orden de mayor a menor en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para ser nombrados.

No obstante, el tribunal relacionará a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos, a los efectos previstos en el artículo 61.8 del *Real Decreto Legislativo 5/2015*, de

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

30 de octubre, por el que se aprueba el *Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

6.- En caso de empate en la puntuación final, se realizará un ejercicio adicional, que determinará la propuesta de nombramiento del tribunal y que versará sobre un tema del programa, elegido por sorteo y que pertenezca preferentemente a la parte especial del mismo.

De persistir el empate se dará preferencia, por el siguiente orden: al opositor que hubiera obtenido mayor puntuación en las pruebas de carácter práctico; a continuación al de mayor puntuación en las pruebas de carácter teórico y finalmente se dilucidará por sorteo celebrado en el seno del tribunal de selección.

OCTAVA.- Documentación necesaria.

1.- El aspirante propuesto deberá aportar, en plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la calificación final y sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- * Partida de nacimiento.
- * Título, declarado mediante original con fotocopia para su compulsación, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por la Administración competente, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
- * Certificado médico expedido por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de disponer de la capacidad funcional exigible para el desempeño de la plaza para la que fue propuesto.
- * Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

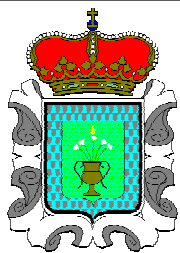
Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión del nombramiento, conforme al Título V de la *Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Este nombramiento sólo será válido en cuanto el propuesto no se halle incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y no se halle inhabilitado.

2.- Si hubiera discapacidad, la compatibilidad y capacidad funcional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo competente en la materia.

3.- Quienes ya tuvieran la condición de funcionarios 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

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

27/15

en esta base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

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

NOVENA.- Propuesta, nombramiento y toma de posesión.

1.- Inmediatamente después de la calificación final, el tribunal hará pública la relación de aprobados, en su caso, y elevará propuesta de nombramiento en favor de los que hayan obtenido plaza, al órgano competente.

2.- El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, salvo que el número de éstas se hubiera incrementado con otras vacantes sobrevenidas con posterioridad a la publicación de la convocatoria.

En cualquier caso, con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, relacionará a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá acudir, en caso de que fuera necesario, al nombramiento de funcionarios interinos o contratación laboral de aquellos aspirantes que habiendo superado todas o alguna de las pruebas selectivas correspondientes no hubieran obtenido plaza, sin perjuicio de que dicha opción finalice con motivo de la celebración de nuevas pruebas o formación de bolsas de empleo en la especialidad de que se trate.

3.- El órgano competente, procederá al nombramiento de los propuestos, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título V de la *Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, en plazo de dos meses y una vez aportada por los interesados la documentación requerida en la base octava.

4.- Quien resulte nombrado deberá tomar posesión en plazo no superior a un mes, desde la notificación del nombramiento, salvo causa justificada de prórroga.

5.- El nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

DÉCIMA.- Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los opositores, susceptibles de ser publicados en la página Web municipal, Tablón Edictal y en Boletines oficiales, serán: nombre, apellidos, DNI/NIF, calificación obtenida en las pruebas selectivas y en la fase de concurso, de existir, y condición de discapacitado, en su caso.