



Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 043636/2008
Sección de Personal

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN Y DE LAS FUNDACIONES Y PATRONATO DEPENDIENTES DEL MISMO CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2008 Y 2009.

PRIMERA: OBJETO DE LAS BASES GENERALES Y NORMAS DE APLICACIÓN.

1. El objeto de las presentes Bases es la cobertura de las plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2008/2009 del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.
2. La enumeración de las plazas a proveer, y las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de cada una de las plazas se lleva a cabo mediante Anexos a estas Bases Generales, de acuerdo con la siguiente estructura:
 - *Anexo I: Bases Específicas de las plazas a proveer por Turno de Promoción Interna*
 - *Anexo II: Plan de Empleo Operativo del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.*
 - *Anexo III : Bases Específicas de las plazas a proveer por turno de Promoción interna cruzada de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de La Ley 7/2007, de 13 de Abril.*
 - *Anexo IV: Bases Específicas de las plazas a proveer por Turno Libre*
 - *Anexo V: Bases Específicas de las plazas a proveer dentro del proceso de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Gijón (Equipo de Orientación Laboral) y de la Fundación Municipal de Servicios Sociales (Equipo de Infancia).*
3. Las presentes Bases, así como sus Anexos/Bases Específicas, se regirán de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local; la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

1. Las presentes Bases, junto con sus Anexos –en los que se recogen las Bases Específicas de cada una de las plazas convocadas-, serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Por Resolución de la Alcaldía, una vez publicada la Oferta de Empleo Público y las presentes Bases Generales y las Específicas (anexos) en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio de la respectiva convocatoria en el B.O.E. (con indicación del número del B.O.P.A. en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo para presentación de solicitudes de participación.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: **043636/2008**
Sección de Personal

No obstante lo anterior, y tratándose de plazas laborales a proveer mediante el turno de promoción interna, el plazo para la presentación de instancias se computará a partir de la fecha en la que la citada convocatoria sea anunciada en la página Web (www.gijon.es) y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, debiendo hacerse mención en dicho anuncio al número del Boletín Oficial del Principado de Asturias en que hayan sido publicadas las Bases.

2. Salvo que expresamente se indique lo contrario, todos los demás anuncios o publicaciones que se citen en las presentes Bases se referirán y publicarán únicamente en la página Web (www.gijon.es) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

TERCERA: REQUISITOS PARA CONCURRIR.

1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, aparte de cumplir los requisitos previstos en el Anexo correspondiente:
 - a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo/escala/puesto o plaza al que se aspira.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.
 - d) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
 - e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
2. En las pruebas de promoción interna se deberán reunir además los siguientes requisitos:
 - a) Personal Funcionario: estar en servicio activo en el Ayuntamiento de Gijón o en sus Fundaciones y Patronato y pertenecer al subgrupo/grupo inferior al de la plaza convocada, y en el mismo subgrupo/grupo de titulación si se trata de integración en otro Cuerpo o Escala.
 - b) Personal laboral: estar en servicio activo en el Ayuntamiento de Gijón o en sus Fundaciones y Patronato y pertenecer a la categoría laboral exigida para el acceso a la correspondiente plaza de conformidad con lo que se determine en el respectivo Anexo. En caso de integración tener una categoría profesional equivalente al subgrupo/grupo de titulación y nivel correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder.
 - c) Poseer la titulación exigida en el correspondiente anexo o reunir los requisitos y condiciones que en el mismo se fijen.
 - d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo. O del mismo Subgrupo/grupo al que pretenden acceder si es por integración.
 - e) No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: **043636/2008**
Sección de Personal

- Los requisitos previstos en los dos puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de cada una de las convocatorias a las que hacen referencia los Anexos a las presentes Bases, o, en el caso de las plazas de régimen laboral a proveer mediante turno de promoción interna: desde el anuncio de dicha convocatoria en la página Web (www.gijon.es) y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento; y ello sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente Anexo/Bases Específicas.
- De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, no podrán ser funcionarios de carrera/laborales fijos, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

- La Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente se formulará en modelo oficial pudiendo presentarse en el Registro General y auxiliares del Ayuntamiento, de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular, Fundación Municipal de Servicios Sociales, así como en el Patronato Deportivo Municipal o en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente se podrán presentar a través de la oficina virtual de la página Web del Ayuntamiento de Gijón (www.gijon.es) y en la red de cajeros ciudadanos conforme a la normativa vigente, siempre que se autorice al Ayuntamiento de Gijón a comprobar los datos y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria ante las Administraciones afectadas.

Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

- Sello acreditativo o resguardo bancario de la entidad Bancaria que en su momento se determine, de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas conforme a la cuantía que se señale en el anexo correspondiente (excepto los de promoción interna) o acreditación, junto con la solicitud de participación, de que el aspirante:
 - Tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%: circunstancia que habrá de acreditarse expresamente mediante copia compulsada de la certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente a los efectos previstos en el art. 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada como minusválido/a, debiendo abonar los derechos de examen (respecto a la consideración de personas con discapacidad y la acreditación del grado de minusvalía se estará a lo dispuesto en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, que desarrolla la citada Ley 51/2003).
 - Que se halla inscrito/a como desempleado/a total (no demandante con mejora de empleo), con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no ha percibido prestación económica alguna durante ese mismo periodo, lo cual deberá acreditarse expresamente mediante certificación expedida por los organismos competentes en la materia.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de pago, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

- Curriculum Vitae, únicamente referido a los méritos puntuables, junto con documentos acreditativos de los mismos si se tratara de Concurso o Concurso Oposición. Solo se valorarán los méritos alegados en el Curriculum y acompañados de justificación documental (fotocopia acreditativa de los méritos alegados).





3.1 - Forma de Acreditación de méritos de Formación :

Mediante copia simple de los diplomas/certificación de superación de los cursos.
Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

La valoración de la formación , además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género , prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 0,45 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 0,25 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas

3.2 – Forma de Acreditación de méritos de Experiencia :

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas– expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; y por cualquier otro documento, expedido por la Administración o la Secretaría Colegio Profesional correspondiente (en el caso de profesionales por cuenta propia), en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

4. Para concurrir a las plazas reservadas por promoción interna: Curriculum Vitae y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso, salvo que consten en el expediente personal con expresa remisión a los mismos en la instancia de participación.
5. En el supuesto de que los aspirantes no presenten la documentación en plazo, salvo lo dispuesto en punto 4, no podrán aportarla posteriormente quedando sin valorar aquellos méritos que se presenten fuera del plazo de presentación de instancias.

QUINTA: ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias para cada una de las respectivas convocatorias se aprobarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en la página Web municipal (www.gijon.es) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
2. Durante diez días, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 043636/2008
Sección de Personal

El plazo de Subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

3. 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.
4. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cada convocatoria se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.
5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.
6. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
7. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría General para la Administración Pública y publicado en el B.O.E.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas convocadas serán nombrados por Resolución de la Alcaldía, su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.
2. Cada Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, señalándose en cada caso el mismo número de miembros suplentes. La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal.
3. Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.
4. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el periodo de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.
5. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria.





SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS, CALIFICACIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Las pruebas de promoción interna se llevarán a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso. Las plazas no cubiertas en el turno de promoción interna no se acumularán al turno libre a tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
2. Cuando se celebren para la selección varias pruebas consecutivas, entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. Todos los llamamientos serán únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. No obstante en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal, se realizará un segundo llamamiento inmediatamente terminado el primero.
3. El temario del “*Plan de Sistemas del Ayuntamiento de Gijón*” y la documentación necesaria para la elaboración de los temas específicos del Ayuntamiento se facilitará a los interesados en las Oficinas de Atención al Ciudadano.

Asimismo, en el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa anexo a cada convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

4. Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del/la aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.
5. La valoración de las pruebas escritas que no requieran lectura ante el Tribunal, se realizará manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, tachaduras o signos que permita conocer la identidad de los mismos.
6. Los ejercicios consistentes en desarrollo de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas que impliquen labores de escritura y redacción, se llevarán a cabo, cuando así lo dispongan las Bases Específicas de la convocatoria correspondiente, o así lo determine el Tribunal, a través de la utilización de un tratamiento de texto (Word). Se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos, según se determine en los anexos a estas bases, sin que el/la aspirante deba acreditar respecto al tratamiento de textos más que el conocimiento del mismo a nivel de usuario.
7. En el turno de promoción interna los ejercicios consistentes en desarrollo de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas similares que impliquen escritura y redacción, se llevarán a cabo preferentemente a través de la utilización de la aplicación municipal de gestión de expedientes.
8. En cada convocatoria específica se determinarán, en su caso, las características, duración, plazo mínimo y máximo del comienzo de las pruebas –a contar desde el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado-, número de ejercicios del proceso de selección, y, en su caso, centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo. El Tribunal, en cada caso, dará a conocer los criterios de valoración y corrección de las pruebas.
9. Todos los ejercicios y fases de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada uno de dichos ejercicios eliminatorios, pudiendo ser calificados/as por el Tribunal como no aptos/as.
10. El secretario del Tribunal o comisión de valoración levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 043636/2008
Sección de Personal

11. La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada: en la Oposición por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

En el Concurso-Oposición, una vez calificados todos los ejercicios de la oposición y los méritos de la fase de concurso, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, y la de la fase de concurso, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas. El Tribunal queda autorizado a valorar únicamente la fase de Concurso respecto a los aspirantes presentados que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

12. Con carácter general el sistema de selección en los respectivos Anexos es el de concurso – oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 13 de abril: que equipara el sistema de concurso- oposición al de oposición, como sistemas generales de acceso a la función pública.
13. La puntuación de cada aspirante en las distintas pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión. Una vez realizada la votación por los miembros del Tribunal, se eliminarán la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal de forma anónima y secreta en las respectivas actas.
14. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios. Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio consistente en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la/s plaza/s convocada/s.
15. Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del Tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

OCTAVA: SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1. Los Tribunales o las Comisiones de Selección no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.
2. Superarán el Proceso Selectivo los aspirantes incluidos en la propuesta de Nombramiento o Contratación que formule el respectivo Tribunal Calificador, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas.
3. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera/laborales fijos. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación para la comprobación de requisitos podrá reducirse a la mitad.
4. Cuando no concurren suficiente número de aspirantes o éstos/as no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos en las bases, el Tribunal formulará propuesta a la Alcaldía para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.
5. Únicamente las plazas de promoción interna, con reserva al turno de discapacitados, que resulten desiertas, se acumularán al resto de plazas de promoción interna de la respectiva convocatoria. En ninguna otra





convocatoria procederá la acumulación de las plazas que queden desiertas, tal y como se recoge en el apartado 1º de la Base Séptima.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Los/las aspirantes propuestos/as deberán aportar en el Servicio de Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Gijón, en el plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y Anexos/Bases Específicas correspondientes, así como la documentación complementaria que en el citado Servicio se les señale. Quienes, a través de certificación del Secretario u órgano equivalente de la Administración de procedencia, acrediten su condición de funcionarios/as públicos/as, estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y cuantas otras se acrediten en la certificación que acompañen.

La incorporación definitiva de las personas que resulten seleccionadas, una vez realizada la acreditación de la documentación exigida, se efectuará dentro de los seis meses siguientes a la fecha de finalización del respectivo proceso selectivo, una vez superado el proceso de prácticas, salvo causa de fuerza mayor.

2. Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, éste/a no podrá ser nombrado/a o contratado/a, según el caso, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.
3. Cursos de formación teórico-práctica: los/las aspirantes propuestos/as serán nombrados/as o contratados/as como funcionarios/as en prácticas o personal laboral en periodo de prueba. El nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación laboral por tiempo indefinido sólo podrán efectuarse una vez superados con aprovechamiento dicha fase o periodo de prueba.
4. Nombrados/as o propuestos/as para contratación por la Alcaldía los/las funcionarios/as o personal laboral correspondiente, éstos/as deberán tomar posesión/firmar el respectivo contrato en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación, quedando sin efecto alguno el nombramiento o propuesta de contratación si no toma posesión/firma el contrato en el plazo señalado, sin causa justificada.
5. Las Resoluciones de la Alcaldía nombrando o contratando respectivamente funcionarios/as o personal laboral, se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, una vez cumplidos todos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Transcurrido el plazo para recurrir contra el nombramiento o la contratación y dos meses más sin que se hubiere interpuesto recurso, se procederá de oficio, mediante diligencia que constará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes en cualquier sistema selectivo, así como de la documentación aportada al concurso o concurso-oposición por los/las aspirantes que, al concluir dicho plazo, no hubieren solicitado su devolución.

DECIMA: PERIODO DE PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO.

1. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera o superar el periodo de prueba como trabajador Fijo indefinido es preciso superar la Fase de Prácticas.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: **043636/2008**
Sección de Personal

2. El periodo de prácticas comprende una fase teórica y una fase operativa. La fase operativa se llevará a cabo en un servicio municipal, estando supervisadas, sin perjuicio de las funciones asignadas al tutor/a, por funcionario/a de carrera o personal fijo de plantilla, y sin que las mismas se consideren a todos los efectos desempeño del puesto de trabajo.
3. Durante el periodo de prácticas los/las aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo base y el complemento de destino, pudiendo percibir las retribuciones complementarias del puesto de trabajo, en el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo. Asimismo, si se hubieran prestado servicios con carácter inmediato anterior en régimen de funcionario/a interino/a, de carrera o contratado/a laboral en una Administración Pública, se continuarán percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo de origen, si se opta por ello.
4. La fase de prácticas o periodo de prueba, salvo para el área de seguridad ciudadana que se regulará en su convocatoria específica, tendrá la siguiente duración máxima por grupo de titulación:
 - Grupos A (A1 – A2): 3 meses.
 - Grupos C (C1 – C2): 2 meses.
 - Antiguo Grupo E (*Otras Agrupaciones Profesionales*): 1 mes.
5. Fase Teórica: duración estimada 15 días.

5.a) Curso de Acogida:

Desde el Departamento de Formación se organizará un Curso de Acogida a fin de propiciar la adaptación e integración de los candidatos dentro de la Corporación Municipal. En el mismo, se formará a los participantes sobre:

- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Gijón y Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.
- Funciones del Servidor Público: valores, ética y deontología profesional. Cultura administrativa.
- El Plan de sistemas del Ayuntamiento de Gijón. Aplicaciones.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Igualdad de género
- Centros Gestores y el Sistema de Información Contable.
- Órganos de representación del Ayuntamiento: Junta de Personal y Comité de Empresa.
- Relaciones Laborales en el Ayuntamiento.
- Conocimiento de edificios, instalaciones administrativas y centros de trabajo.

El Curso, que será organizado e impartido por el Ayuntamiento de Gijón, dará comienzo antes de los 6 meses de la finalización del sistema selectivo correspondiente salvo causa organizativa u otra circunstancia que motive su aplazamiento.

5.b) Aprendizaje de las herramientas y sistema de trabajo:

Los candidatos serán distribuidos por áreas y se les asignará un Tutor Responsable de su formación. La designación de el/los correspondiente/s tutor/es, se efectuará preferentemente entre los responsables del Servicio donde el/los aspirante/s desarrollen las prácticas, teniendo en cuenta la especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional y, en su caso, la especialidad del/los candidato/s.

Las funciones del tutor consistirán en asesorar, informar y evaluar al funcionario en prácticas/contratado laboral, sobre la organización y funcionamiento del servicio, sobre la programación del área, así como sobre los proyectos en marcha.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: **043636/2008**
Sección de Personal

Las actividades de los empleados en prácticas consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor o persona en quien delegue, en relación a las principales actividades llevadas a cabo en el Servicio en el que práctica.

6. Fase Operativa: Una vez concluida la fase teórica de aprendizaje, los candidatos pasarán a la fase operativa desempeñando las funciones en prácticas en todo momento bajo la tutela y seguimiento del Tutor Responsable o persona en quien delegue, que deberá pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a la del funcionario en prácticas/empleo en periodo de prueba.
7. La calificación final de la Fase de Prácticas vendrá dada por el Informe del Tutor/es que, respectivamente, impartan las partes teórica y práctica, en el que se hará consignar la superación o no de la misma en función de los siguientes indicadores:
 - Aplicación de los conocimientos al funcionamiento del Servicio.
 - Motivación y Disposición en el aprendizaje de las aplicaciones informáticas.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
 - Interés y participación en las actividades del servicio.
 - Trato y atención a los usuarios y compañeros/as.
 - Cumplimiento de la jornada laboral.

Se considerará que no se supera la fase de prácticas en los siguientes casos:

- 1) Comportamiento deficiente, indisciplina o desobediencia.
- 2) No superar favorablemente la valoración final.
- 3) Falta de asistencia, sin causa justificada, durante 3 días consecutivos o 5 alternos en el tiempo que dure la Fase de Prácticas.

En este caso, quienes no lo superaren podrán incorporarse al que se realice en virtud de la convocatoria inmediata posterior. Caso de no superar este segundo curso/fase de prácticas, perderán todo derecho al nombramiento o contratación.

ÚNDECIMA: ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso, se efectuará previa resolución, en su caso, de la convocatoria de Redistribución de Efectivos entre el personal de la misma categoría profesional, y se llevará a cabo, una vez vistas las vacantes que resulten del procedimiento mencionado anteriormente, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los/las mismos/as, según el orden de clasificación obtenido en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA: BOLSAS DE EMPLEO.

1. Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal contratado temporal y del nombramiento de los funcionarios interinos, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en los procesos selectivos ordinarios, de forma que cuando finalicen se elaborarán una lista con aquellas personas que no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, sin embargo, sí hayan superado todos o alguno de los ejercicios.
2. El llamamiento de los aspirantes respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas. Las listas tendrán validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo ordinario. La gestión de las Bolsas de empleo corresponde al Servicio de Relaciones Laborales/Secretaría Técnica de cada Fundación o Patronato y se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo de las condiciones de trabajo comunes de los empleados del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: **043636/2008**
Sección de Personal

3. Cuando se generen dos Bolsas de la misma categoría profesional, procedentes de convocatorias de selección de plazas de personal funcionario o laborales, el llamamiento se realizará según corresponda a la Bolsa de funcionarios o laborales, en función de la naturaleza y características de las necesidades a cubrir de conformidad con la legislación vigente
4. Si algún aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito dirigido al Servicio de Relaciones Laborales.

DECIMOTERCERA: RECURSOS.

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Lo establecido en estas Bases no afectará al contenido específico de los respectivos anexos en caso de contradicción. Las Bases vinculan a la Administración, a los Tribunales de selección y a quienes participen en las mismas
3. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al procedimiento previsto por los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Contra las resoluciones y los actos de trámite, de los Tribunales de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición ante la Alcaldía.

