



# Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 002004/2016  
Sección de Gestión de Personal

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS EN TURNO DE LIBRE ACCESO PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA ( 5 PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL Y 5 PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016

## PRIMERA: OBJETO DE LAS BASES DE SELECCIÓN Y NORMAS DE APLICACIÓN.

1. El objeto de las presentes Bases es la cobertura de plazas de funcionarios/as de carrera para el Área de Seguridad Ciudadana ( 5 plazas de Agente de la Policía Local y 5 plazas de Técnico/a Especialista en Prevención y Extinción de Incendios) del Ayuntamiento de Gijón, todas ellas en turno de libre acceso e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2016
2. El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Así mismo será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres,; La Ley Orgánica 15/1999 , de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, 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 y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, La Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local, y para la selección de las plazas de Agente de la Policía Local, la Ley 2/ 2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales del Principado de Asturias.

## 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.
2. Por Resolución de la Alcaldía, una vez publicada la Oferta de Empleo Público de dichas plazas y las presentes Bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio 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 de 20 días naturales para presentación de solicitudes de participación.

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 sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento ([www.gijon.es](http://www.gijon.es)) y en el Tablón de Edictos Municipal.

## TERCERA: REQUISITOS PARA CONCURRIR.

1. Para tomar parte en las pruebas de selección , será necesario, cumplir los siguientes requisitos, a fecha finalización de instancias señalados en esta Base, además de los requisitos señalados en las Bases específicas. Dichos requisitos de deberán mantener y acreditar, con carácter previo a la incorporación , de los/as aspirantes propuestos por el respectivo Tribunal :
  - a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- b) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente que figura en los Anexos que rigen las bases específicas de las respectivas convocatorias o certificado oficial de estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las tasas o derechos económicos correspondientes para su expedición a fecha finalización de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
  - c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y escala de las plazas de funcionarios/as de carrera en las que participe.
  - d) 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.
  - e) No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.
2. Los requisitos exigidos 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
3. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no podrán ser funcionarios/as de carrera, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en las Bases Generales y en los Anexos que rigen las Bases específicas de la convocatoria.

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

1.-Solicitud de participación: Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días naturales contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Principado de Asturias, la solicitud de participación en el modelo normalizado “P010201.001 Participación en ofertas de empleo” disponible en la página web municipal y en las Oficinas de atención al público dependientes del Servicio de Relaciones Ciudadanas.

Igualmente se podrán presentar a través de la oficina virtual de la página Web del Ayuntamiento de Gijón ([www.gijon.es](http://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.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

2.-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 que figuran en cada Anexo.

Estarán exentos de abonar los derechos de participación en las pruebas selectivas los/as aspirantes que junto con la solicitud de participación, acrediten estar 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, dentro del plazo de presentación de instancias.

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.



QUINTA: ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en la sede electrónica de la página Web municipal ([www.gijon.es](http://www.gijon.es)) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
2. Durante diez días, de conformidad con el art.68 de La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.
3. El plazo de Subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
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/a.
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. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado 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. La clasificación del Tribunal se determina en el Anexo de las Bases específicas que rigen cada una de las convocatorias.
2. El 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 en caso 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. 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.

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

1. En la selección de 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.
2. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
3. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa contenido en los respectivos Anexos de las Bases específicas 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. La valoración de las pruebas escritas 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.
5. 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. El Presidente/a o Secretario/a deberá advertir que los/las aspirantes deben limitarse a leer lo escrito en su ejercicio, sin realizar apostillas, explicaciones o añadidos, de lo contrario serán excluidos de la oposición por no haberse atendido a las bases de la convocatoria.
6. En cada convocatoria específica se determinarán, en su caso, las características, duración, 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.
7. El Tribunal, en cada caso, dará a conocer antes de la realización de la prueba los criterios de valoración y corrección del mismo.
8. Todos los ejercicios y fases de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios, siendo eliminados/as los/as 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. Lo que no obvia que en el Acta o en un anexo a la misma figuren otorgadas las calificaciones conforme a lo señalado en apartado 11 de estas Bases.
9. El secretario del Tribunal 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.
10. La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada, por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición 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, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.
11. 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.

No obstante, en aquellos ejercicios de la fase de oposición, cómo sucede con las pruebas psicotécnicas, pruebas físicas, los cuestionarios tipo test, u otras pruebas cuya configuración o elaboración por el Tribunal implica una única respuesta válida, se otorgarán las puntuaciones conforme a los criterios



fijados por el órgano de selección, de acuerdo con los baremos o calificación señalados en las Bases específicas del respectivo Anexo.

12. 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.
13. 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 mismo.

#### OCTAVA: SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1. Los Tribunales 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/las aspirantes incluidos en la propuesta de nombramiento 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. 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 al órgano competente para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

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

1. Los/as aspirantes propuestos/as deberán aportar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos 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.
2. 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, salvo causa de fuerza mayor.
3. 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, 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.
4. Cursos de formación teórico-práctica: los/las aspirantes propuestos/as serán nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, El nombramiento como funcionario/a de carrera sólo podrán efectuarse una vez superados con aprovechamiento dicha fase.

5. Nombrados/as por la Alcaldía los/las funcionarios/as propuestos por el Tribunal , éstos/as deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquél en que les sea notificado el nombramiento quedando sin efecto alguno el nombramiento si no toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada.
6. Las Resoluciones de la Alcaldía nombrando funcionarios/as , 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. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
7. Transcurrido el plazo para recurrir contra el nombramiento 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 junto a la misma por los/las aspirantes que, al concluir dicho plazo, no hubieren solicitado su devolución.

#### DECIMA: PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera es preciso superar respectiva a fase de prácticas y el curso de formación establecido en los Anexos específicos de las respectivas plazas del Área de Seguridad Ciudadana.
2. El periodo de prácticas comprende una fase teórica, que no podrá ser inferior a 25 horas, 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 , 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, o su equivalente cuando se apruebe el nuevo modelo retributivo. En el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo o se haya desempeñado con anterioridad en régimen temporal o interinidad el puesto que se le asigne, tendrán derecho a percibir o a continuar percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo. Igualmente se aplicará respecto a otros puestos de trabajo que se hubiesen desempeñado en cualquier Administración Pública inmediatamente anteriores al ingreso, siempre que no supere las correspondientes al puesto que se desempeñará al término del periodo de prácticas en el Ayuntamiento de Gijón.
4. La duración de la fase de prácticas se regulará en el respectivo Anexo de las Bases específicas de las plazas del Área de Seguridad Ciudadana.
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, principalmente, sobre las siguientes materias:

- 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.
- Los sistemas de información, planificación y modernización del Ayuntamiento de Gijón.
- La prevención de riesgos laborales.
- Igualdad de género
- El Presupuesto y los centros gestores en el Ayuntamiento de Gijón.
- Órganos de representación del Ayuntamiento: Junta de Personal y Comité de Empresa.
- Gestión de recursos humanos y relaciones laborales en el Ayuntamiento de Gijón.
- 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:

El personal de nuevo ingreso 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 nuevo personal.

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

Las actividades de los/as funcionarios/as en prácticas consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor/a 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, el personal de nuevo ingreso pasarán a la fase operativa desempeñando las funciones en prácticas en todo momento bajo la tutela y seguimiento del Tutor/a Responsable o persona en quien delegue, que deberá pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a la del/la funcionario/a en prácticas.

7. La calificación final de la Fase de Prácticas vendrá dada por el Informe del tutor/a o tutores/as 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.

UNDÉCIMA: BOLSAS DE EMPLEO.

1. Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal del nombramiento de los/as funcionarios/as interinos/as, 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 Gestión de Recursos Humanos y se regirá por lo dispuesto en las Normas de selección no permanentes contenidas 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.

3. Si algún/a aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la formar parte en 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 Gestión de Recursos Humanos.

#### DUODÉCIMA: 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 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
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 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
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 recurso de Alzada ante la Alcaldía, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la ley Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas