



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CARREÑO

*ANUNCIO. Aprobación de las bases comunes para la provisión de plazas correspondientes a la oferta de empleo público 2017, y bases específicas y convocatoria de una plaza de Operario/a de Oficios (oferta de empleo público 2017).*

#### Anuncio

Con fecha 26 de abril de 2018, la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo de aprobación de las Bases Comunes para la provisión de plazas de la OEP 2017, tanto en lo referente a las de acceso libre como a las de promoción interna y de la Convocatoria y Bases Específicas para la provisión de una plaza de Operario de Oficios contemplada en la OEP 2017.

La presentación de instancias se realizará en el plazo de 20 días naturales siguientes al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la forma prevista en las bases generales que a continuación se transcriben.

Recursos: Los acuerdos aquí publicados ponen fin a la vía administrativa, y frente a ellos podrán interponerse potestativa y alternativamente los siguientes recursos: A) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes B) recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de esta notificación. Si se optase por la opción A), esta Administración deberá notificarle la resolución en el plazo de un mes, en caso contrario, su recurso se entenderá desestimado, pudiendo entonces interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de seis meses computados de fecha a fecha a partir del día siguiente a aquél en el que se produzca el cumplimiento del plazo mensual señalado. En su caso, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que considere conveniente para la mejor defensa de sus derechos. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), parcialmente modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE 14/1/1999), y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE 14/7/98).

A continuación se transcribe el texto ordenado de la siguiente forma:

*Primero.*—Bases Comunes por las que se rigen todos procesos de selección, ya sean de personal laboral o funcionario, afectando tanto a los procesos de acceso libre como a los de promoción interna:

BASES COMUNES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CARREÑO 2017

*Primera.*—*Objeto de la convocatoria.*

Estas bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Carreño incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 (BOPA de 29-12-2017).

Los procesos de selección y las características particulares de las plazas que se convoquen, con indicación de la Escala, Subescala y Clase a que pertenecen —caso de funcionarios— y de Categoría profesional —caso de laborales—, así como grupo de titulación y determinación, en su caso, de las que se hallen reservadas para promoción interna, se fijarán en las bases específicas correspondientes.

Lo dispuesto en las bases generales será aplicable en lo no previsto en las bases específicas.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan hasta el momento de finalización de la fase de oposición, previa modificación de la plantilla, en su caso, e inclusión en la Oferta de Empleo Pública.

*Segunda.*—*Normativa de aplicación.*

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Or-



denación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

#### Tercera.—*Publicidad.*

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, sin perjuicio de la publicación posterior de las correspondientes bases específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 publicadas en el BOPA de 29-12-2017.

Asimismo, se procederá a publicar en el Boletín Oficial del Estado los anuncios de las correspondientes convocatorias.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y web Municipal y/o BOPA, según se determine en la correspondiente base.

#### Cuarta.—*Requisitos de los aspirantes.*

1.—Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas de selección que se convocan, será necesario:

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- d) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el Grupo correspondiente conforme se señale en las bases específicas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. Idéntico requisito será exigido a los/as aspirantes miembros de la Unión Europea, en su caso.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Aquellas otras que específicamente se establezcan en las correspondientes bases específicas.
- h) En el caso de promoción interna se exigirán los requisitos señalados en las bases específicas y en la legislación aplicable.

2. Los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d), e), g) y h) del punto 1 de esta bases cuarta, así como las condiciones específicas que pudieran señalarse en las correspondientes bases específicas, deben cumplirse y están referidos como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias señalado en la convocatoria y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso. El requisito establecido en el punto f) anterior debe cumplirse y estar referido a la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso.

3. Aquellas personas que con justificación suficiente (ver base quinta, apartado cuatro) lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

#### Quinta.—*Presentación de instancias.*

1.—Las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria, se formularán por escrito y se presentarán en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.—Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas los lunes, miércoles y viernes y de 9:00 a 18:30 horas los martes y jueves, en el plazo indicado y sin perjuicio, todo ello, de que pueda hacerse uso de lo previsto en el art. 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.—Las solicitudes de admisión a estas pruebas, que irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Carreño 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, se formularán en modelo que figura en los anexos correspondientes a cada convocatoria.

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

5.—Las solicitudes de admisión a la práctica de las pruebas que no se ajusten a dicho modelo podrán determinar la exclusión del/la aspirante de la lista de admitidos/as, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación del defecto en el plazo que se conceda al efecto.

6.—A la instancia se acompañará:

- Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento, la cantidad que en concepto de derechos de examen se fija para cada prueba, o acreditación de que el/la aspirante:

- a) 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.
- b) Certificación del INEM acreditativa de figurar como demandante de empleo con una antigüedad de, al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no perciban prestación económica alguna durante dicho período.

El importe correspondiente a los derechos de examen podrá abonarse en la Caja municipal, ingresarse directamente en la cuenta corriente número 0081/5088/99/0001049812 del Banco Sabadell (pruebas selectivas para acceso a ..... ) o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta identificando igualmente la prueba selectiva para acceso a la que se opta.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el/la aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Copia del título exigido en las bases específicas que rigen la convocatoria.
- Para el caso de que las bases específicas prevean fase de concurso: Documento "Relación de méritos que se aduce" que figurará en los anexos de las Bases específicas que prevean esta fase y los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en dicha fase, que deberán justificarse mediante copia compulsada del/la funcionario/a con potestad certificante de la Administración que haya emitido el documento original o autenticación.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Aquellos otros documentos señalados en las Bases Específicas.

#### Sexta.—Trámite de admisión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia resolverá, en el plazo máximo de un mes, la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as a la práctica de las pruebas, con indicación de causa de exclusión.

La resolución 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/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que, conforme al art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se conceda a los/as aspirantes excluidos/as.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se produjera ninguna, la lista de admitidos/as y excluidos/as hasta entonces provisional se elevará a definitiva. Si se produjeran, la Presidencia resolverá sobre éstas aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Carreño ([www.ayto-carreno.es](http://www.ayto-carreno.es)). Dicha Resolución aprobará también la determinación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y composición del tribunal calificador. Los errores que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento. Del mismo modo si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiera inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión y esta se considerara defecto insubsanable se propondrá la misma al órgano competente para resolver la exclusión.

#### Séptima.—Tribunal calificador.

1.—El Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a la siguiente composición:

- Presidencia: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo al de la plaza convocada (en el caso de tratarse de una plaza laboral, también podrá ser personal laboral fijo de igual o superior categoría al de la plaza convocada).
- Secretaría: E/lal del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, salvo que le corresponda ser Vocal, en cuyo caso se designará Secretario/a a otro/a funcionario/a de la Entidad Local.
- 3 Vocales, que deberán ser personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas para la selección de personal funcionario, pudiendo designarse personal laboral fijo de la Administración Pública cuando se trate de selección de personal laboral y que serán designados/as por la Presidencia de la Corporación.

2.—Las personas que integren el Tribunal serán designadas con sus respectivas suplentes. Igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores/as especialistas para todos o alguna de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

3.—La Presidencia y todos las Vocalías deberán ser personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas para la selección de personal funcionario, pudiendo designarse personal laboral fijo de la Administración Pública cuando se trate de selección de personal laboral.

4.—El Tribunal, en su composición, habrá de responder a los principios de titulación y especialidad en la forma prevista en la normativa aplicable y, para constituirse y actuar, habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros.



5.—El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y normativa complementaria.

6.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.—Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal conforme señala el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.—Igualmente podrá disponerse la incorporación de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva que no tendrá calificación de integrante del órgano de selección.

9.—Las bases específicas podrán prever la ampliación hasta 2 o más del número de Vocales del Tribunal.

10.—Reglas de procedimiento:

- Para constituirse y actuar el Tribunal deben estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y siempre el/la Presidente/a y Secretario/a.
- Los Tribunales, adoptan sus acuerdos por mayoría de votos de los/as asistentes, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia, salvo para lo previsto en la Base Novena. A estos efectos el/la Secretario/a tendrá voz y no voto.
- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia esté o no prevista en las bases, o en la legislación aplicable y para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la normativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden en el procedimiento selectivo, incluida la exclusión de aquellos/as 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/as.

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

- De las sesiones del Tribunal se levantará acta suscrita por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a.
- Los actos de los Tribunales Calificadores podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.—*Pruebas selectivas: inicio, clase y desarrollo.*

Las pruebas selectivas a celebrar se señalarán en las Bases específicas de cada convocatoria.

1.—Sistema de oposición y concurso-oposición.

A) Previsiones de carácter general:

1. La convocatoria para la realización de los ejercicios se efectuará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que apreciará el Tribunal resolviendo lo que proceda. Todos los/as aspirantes deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.
2. La primera prueba se realizará previo llamamiento en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, conforme a lo establecido en la base sexta. Una vez comenzada, los anuncios de celebración de las restantes se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, con antelación de cuarenta y ocho horas, considerándose, a estos efectos, el conjunto de dos ejercicios o más, que formarán parte de una misma prueba, como uno solo. Si fuese necesario continuar el ejercicio, en otra jornada, 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.
4. Finalizada la calificación de cada ejercicio, ésta se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.
5. Finalizada la fase de oposición en su conjunto, se hará pública la calificación global de la misma, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.
6. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado para la Administración General del Estado.
7. Cuando sea posible se garantizará el anonimato de los ejercicios.
8. Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el Tablón de Edictos y en la página web, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resultas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

B) Previsiones especiales para la fase de concurso:

Cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición, la fase de concurso se desarrollará previamente a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. En la fase de concurso, el Tribunal procederá a valorar los



méritos alegados y probados documentalmente conforme al baremo que se recoja en el respectivo anexo, puntuándose en la forma que se estipule en el anexo correspondiente.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en la Base quinta, apartado 6 o en las específicas, en su caso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

## 2.—Sistema de concurso.

Constituido en la debida forma el Tribunal Calificador, procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por los aspirantes, conforme al baremo que se recoja en las Bases específicas de cada convocatoria, puntuándose en la forma que se estipule en las mismas.

## Novena.—Sistema de calificación.

### 1.—Sistema de oposición o sistema de concurso-oposición

#### A) Oposición o Fase de oposición en el sistema de concurso-oposición:

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.
2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada integrante del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez, salvo lo dispuesto en las Bases Específicas.
3. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.
4. Se aplicará, el Art. 77 del Real Decreto 364/95 "Exención de materias examinadas, en plazas de Promoción Interna.
5. Adaptaciones:
  - Aquellos/as aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del Dictamen Técnico/a Facultativo emitido por el órgano técnico competente de las respectivas Comunidades Autónomas, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
  - El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte acreditado, de forma que a los/as aspirantes para los que resultasen autorizadas adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/as participantes.
  - Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias.
  - El Tribunal Calificador aprobará y hará pública, con carácter previo a la realización de los ejercicios o pruebas, una relación de las adaptaciones solicitadas y concedidas/denegadas. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún/a aspirante, podrá publicar una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los/as interesados/as podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo.

#### B) Fase de concurso (sistema de concurso-oposición):

1. Las fases o sistemas de concurso se calificará sumando los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuren en la relación correspondiente de aquellos, recogida en el anexo respectivo.
2. Si se tratara de concurso-oposición el orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados y de los méritos aplicados conforme al párrafo anterior.
3. La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder, en ningún caso, del 20% del total posible asignado en la de oposición.

#### C) Puntuación total:

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

## 2.—Sistema de concurso.

En el sistema de concurso, se calificará sumando los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuren en la relación correspondiente de aquellos, recogida en el anexo respectivo.



- **Puntuación total:**

La suma de la puntuación total obtenida será publicada por orden de mayor a menor en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para ser contratados.

**Décima.—Documentación necesaria.**

1. El/la aspirante propuesto/a 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, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
  - Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Carreño, en el que quede acreditado que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza a la que se opta.
  - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
2. Quienes ya tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
3. Los/as propuestos/as 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 la hubieran presentado en trámite de admisión de instancias.
4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**Undécima.—Propuesta y nombramiento.**

1. Inmediatamente después de la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as, en su caso, y elevará propuesta de promoción a favor de los/as mismos/as al órgano competente.
2. El Tribunal no puede proponer más aspirantes para nombramiento que el número de vacantes, según convocatoria, por lo que los/as aprobados/as, a tal efecto, no excederán de dicho número. No obstante, reseñará y los propondrá en sustitución de aquellos/as, por orden de puntuación, para el caso de que alguno/a de los propuestos/as renuncie, no presente los documentos, o no cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria. El órgano competente, Presidencia, procederá a decretar la promoción de los propuestos por el Tribunal calificador como personal funcionario. En el caso de que así se prevea en las Bases específicas, el nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación laboral por tiempo indefinido, sólo podrá efectuarse una vez superado con aprovechamiento el curso o período de prácticas o prueba, con lo cual, durante este tiempo, estará nombrado como funcionario en prácticas o personal laboral en período de prueba. En ese caso los aspirantes que no superen el período de prácticas o prueba perderán todos los derechos a su nombramiento o contratación.
3. El nombramiento se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

**Duodécima.—Turno de reserva.**

Se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2014 por la que se aprueba la gestión de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Carreño y Organismos dependientes, publicada en el BOPA de fecha 4 de diciembre de 2014.

**Decimotercera.—Incompatibilidades.**

Los/as seleccionados/as quedarán sujetos/as al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente, y de acuerdo con la configuración que de cada plaza haya realizado el Ayuntamiento.

**Decimocuarta.—Relación con las bases específicas.**

Estas bases genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas clases de bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

**Decimoquinta.—Bolsa de empleo.**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de las calificaciones obtenidas, a efectos de aprobación de las correspondientes bolsas de empleo.



Decimosexta.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo establecido en estas bases no afectará al contenido concreto de las bases específicas de cada convocatoria, determinándose en caso de conflicto entre ambas la prevalencia de lo dispuesto en las específicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Segundo.*—Bases específicas reguladoras del proceso de selección de personal funcionario, sistema de acceso libre: 1 plaza de Operario/a de Oficios:

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE OFICIOS (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CARREÑO PARA 2017**

Con fecha 26/12/2018 la Junta de Gobierno Local/Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Carreño acordó aprobar y convocar proceso para la selección de un Operario/a de Oficios mediante Oposición Libre, con arreglo a las siguiente Bases:

## 1.—*Objeto de la convocatoria:*

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de Oposición Libre, de una plaza vacante en la plantilla municipal de Operario/a de Oficios, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Categoría Operario/a encuadrada en el Subgrupo Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E), conforme se establece en la Disposición Adicional Sexta en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Regulador el Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Carreño para el año 2017 y dotada con las retribuciones que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

El sistema de selección de los/as aspirantes presentados/as será el de Oposición Libre conforme a lo establecido en la normativa legal aplicable.

## 2.—*Requisitos de los aspirantes:*

Los/as aspirantes además de los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Comunes para la provisión de plazas del Ayuntamiento de Carreño incluidas en la OEP 2017, deberán reunir los siguientes:

2.1.—Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Los/as aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

## 3.—*Presentación de instancias:*

La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se formularán conforme al modelo que figura en el anexo II de estas Bases específicas y se presentará y acompañará de la documentación conforme se señala en las Bases comunes para la provisión de plazas del Ayuntamiento de Carreño incluidas en la OEP 2017.

## 4.—*Sistema selectivo y orden de actuación de los aspirantes:*

4.1.—El sistema selectivo será el de Oposición Libre y consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio, uno teórico y otro práctico:

Primer Ejercicio: De carácter teórico, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 40 preguntas que versará sobre los temas del anexo I —Programa— y que contará con 4 preguntas de reserva, adicionales a las 40, para posibles anulaciones. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos, la no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta (0,063 puntos).

Al término de la realización de la prueba, se hará pública la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación mediante su publicación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.ayto-carreno.es](http://www.ayto-carreno.es)). Igualmente se publicará la plantilla de respuestas correctas de dicho ejercicio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización o resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en los diferentes puestos de trabajo que le puedan ser asignados, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de 5 puntos.



En la puntuación se apreciará especialmente el volumen y comprensión de los conocimientos demostrados, la adecuación de éstos al tema o contenido técnico exigible, el grado de corrección y destreza demostrada en los trabajos realizados y el cumplimiento de las normas de seguridad exigibles en cada caso.

Al término de la realización de la prueba, se hará pública la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación mediante su publicación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.ayto-carreno.es](http://www.ayto-carreno.es)).

## 5.—Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por el/la aspirante en cada uno de los dos ejercicios de la fase de Oposición.

En caso de empate, si los/as aspirantes tuvieran opciones, en función del resultado, de acceso a la plaza convocada, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio -práctico-. De persistir el empate, se dirimirá tomando en consideración el mayor número de preguntas acertadas del primer ejercicio. De persistir este, el Tribunal resolverá mediante un sorteo público.

Cuando el empate se produzca entre aspirantes que no tienen opción a obtener la plaza, se resolverá, en primer lugar, por orden de mayor a menor puntuación obtenida en la prueba práctica —segundo ejercicio—. De persistir el empate éste se solventará a favor del/la aspirante con mayor número de preguntas acertadas del primer ejercicio, en primer lugar, en segundo lugar, por el/la aspirante de mayor edad y en tercer lugar por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 6.—Presentación de documentos:

Además de la documentación señalada en las Bases Comunes para la provisión de plazas del Ayuntamiento de Carreño incluidas en la OEP 2017, el/la aspirante seleccionado/a deberá aportar:

- Copia autenticada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de la titulación exigida para poder participar en la presente convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Cuando la titulación aportada se hubiera obtenido en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- Los/as aspirantes con nacionalidad española aportarán DNI original y copia para su compulsión. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverbados. Asimismo deberá acreditar que no se halla inhabilitado/a o en situación equivalente, ni ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, mediante la presentación de los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto al que se le destina.
- Informe de aptitud de los servicios médicos del Servicio de Prevención Ajeno contratado por el Ayuntamiento de Carreño, acreditando que puede desempeñar todas las tareas del puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Carreño al que pueda ser destinado un Operario de Oficinas.

## 7.—Funciones del puesto de trabajo al que está previsto destinar inicialmente al/la aspirante:

Las especificadas en el "Manual de Funciones" para el puesto de trabajo al que, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, pueda ser destinado un "Operario/a de Oficinas".

## 8.—Categoría del tribunal:

Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal Seleccionador se clasifica a los efectos legales pertinentes en la tercera categoría.

## 9.—Derechos de examen:

Conforme la Ordenanza Fiscal municipal número 116, está fijado en doce euros (12,00 €) el importe de los derechos de examen que deberán ser abonados por los/as aspirantes para poder ser admitidos/as a tomar parte en este proceso selectivo, o justificar la exención del pago de la indicada cantidad conforme a lo establecido en las Bases Comunes para la provisión de plazas del Ayuntamiento de Carreño incluidas en la OEP 2017.





## Anexo I

### PROGRAMA

#### Parte 1. Materias Comunes

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial.

Tema 2.—La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3.—El Municipio: Concepto y elementos. La organización. Competencias municipales.

Tema 4.—Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5.—El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

#### Parte 2. Materia Específica

Tema 6.—Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Conceptos generales sobre Albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 7.—Conceptos generales sobre Fontanería. Herramientas y útiles, su mantenimiento.

Tema 8.—Conceptos básicos sobre Electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles. Alumbrado e iluminación: mantenimiento y conservación.

Tema 9.—Conceptos generales sobre Jardinería. Herramientas y útiles. Principales técnicas en el cuidado y mantenimiento de zonas verdes.

Tema 10.—Limpieza viaria. Limpieza de sumideros, canalones, conductos, redes, etc. Maquinaria, herramientas, útiles y productos.

Tema 11.—Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Señalización de obras.



## ANEXO II

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CARREÑO 2017

#### 1-DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre.....Primer apellido.....

Segundo apellido..... Fecha de nacimiento.....

NIF.....

#### 2-DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Denominación.....Nº..... Piso.....

Población.....Provincia.....C.P.....

Teléfono.....Correo electrónico.....

#### 3-PLAZA SOLICITADA

Denominación.....

Sistema de acceso:  turno libre  turno discapacitados  promoción interna

estabilización empleo  consolidación empleo

#### 4-DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Derechos de examen

DNI

Certificación de discapacidad igual o superior al 33%

Certificado del INEM

#### 5-ADAPATACIONES solicitadas en caso de minusvalía o discapacidad:

---

---

---

---

---



## 6-AUTORIZACION

Autorizo al Ayuntamiento de Carreño a solicitar al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, al INEM así como a la Consejería de Vivienda y Bienestar Social del Gobierno del Principado de Asturias, información acerca del cumplimiento de los requisitos necesarios para la exención en el abono de los derechos de participación. Igualmente autorizo a dichas Entidades y Administraciones a proporcionar al Ayuntamiento de Carreño la información necesaria para realizar tal comprobación.

Autorizo al Ayuntamiento de Carreño al uso del correo electrónico como canal de comunicación e intercambio de documentación de cuantos actos administrativos me afecten en relación a la presente solicitud, mediante la utilización de la dirección de correo electrónico indicado en la solicitud.

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

Asimismo declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contengan.

Candás a                      de                      de 2018  
FIRMA

### Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Carreño

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en el fichero RECURSOS HUMANOS con la finalidad de tramitar y gestionar correctamente su autorización para realizar gestiones del personal destinado en el Ayuntamiento. Así mismo serán incluidos en el fichero TERCEROS, cuya finalidad es disponer de un registro único de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Carreño, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Carreño – C/ Santolaya, 1-3, 33430 CANDÁS (Asturias).