



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

BASES PARA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE TÉCNICO/A MEDIO/A RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MIERES.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la elaboración de una Bolsa de Empleo para contrataciones temporales de Técnico/a Medio/a de Normalización Lingüística (Grupo A: Subgrupo A2), cuyas funciones están encaminadas a tareas de traducción al asturiano y desarrollo de actividades de normalización lingüística y dinamización cultural alrededor de la Llingüa asturiana en el ámbito del Conceyu de Mieres, en el marco de la subvención concedida por la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias al objeto de posibilitar el Servicio de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Mieres.

La/s contratación/es y, en su caso, su duración y jornada se vinculan a la existencia e importe de la subvención arriba citada.

SEGUNDA.- Requisitos para concurrir.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 57 del TREBEP, en relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de un/a Técnico de Normalización Lingüística.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Estar en posesión de Título Universitario de Grado, Diplomado/a Universitario/a o equivalente.
- h) Estar en posesión de, al menos uno, de los siguientes cursos de especialización o máster:

- Cursos de especialización en Llingua Asturiana organizados por la entonces Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias, Convenio MEC-Principado 1988.
- Máster Oficial de Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional por la especialidad de Asturiano.
- Cursos de Llingua Asturiana para enseñantes organizados por la Academia de la Llingua Asturiana, acreditando la superación de los grados de iniciación, medio y superior.
- Curso de experto en Filología Asturiana o curso de especialista en Filología Asturiana, según sea para Educación Primaria o Secundaria respectivamente, de la Universidad de Oviedo.
- Cursos de Formación del profesorado en gallego-asturiano organizados por la entonces Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias, Convenio MEC-Principado 1988 y Resolución de 26 de julio de 1994.
- Cursos de capacitación en gallego-asturiano organizados por la Consejería de Educación y Cultura, dentro del Plan Regional de Formación, en colaboración con la Academia de la Llingua, acreditando la superación de las tres fases del mismo.

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse como fecha límite el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de contratación –acreditándose previamente a ésta-.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la instancia, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba, debiendo acreditar la condición de discapacitado/a junto con la solicitud.

TERCERA.- PUBLICIDAD.

La presente Convocatoria y Bases serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es).

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es).

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres, y se presentarán en el Registro General del mismo, **durante el plazo de 5 días hábiles**, contados a partir



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el anuncio de las Bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado de instancia anexo a las presentes Bases (Anexo I), siendo su cumplimentación obligatoria para que sea admitida. El modelo de instancia se publicará, junto con las Bases, en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es); asimismo, será facilitado en el Registro Municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de las Titulaciones exigidas en la convocatoria.
- Currículum Vitae detallado de los méritos que se aleguen, y fotocopia de los mismos.
- Vida Laboral.

-QUINTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante Resolución la lista provisional de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es), con indicación, en su caso, del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los subsanables, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella siendo excluidos/as definitivamente de la lista.

No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de la documentación alegada en el currículum.

No obstante, 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 advirtiera inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los/as aspirantes que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y, previa audiencia de la persona interesada, se resolverá sobre su exclusión, sin perjuicio de los recursos que legalmente procedan.

Terminado el plazo de subsanación arriba citado, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, la designación nominal del Tribunal Calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de la/s prueba/s, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es).

-SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y se ajustará a lo previsto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador integrado por los siguientes miembros (titulares y suplentes):

-PRESIDENTE: Un/a empleado/a municipal (y suplente)

-SECRETARIO/A (que actuará con voz pero sin voto): un/a empleado/a municipal (y suplente).

-VOCAL: Un/a empleado/a municipal (y suplente).

-VOCAL: Un/a empleado/a municipal (y suplente).

-Los miembros del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia por cuenta o en representación de nadie.

-Se atenderá a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

-Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. Los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

- El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude de ley.

- Adoptará sus decisiones por mayoría de los/as miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. El/la Secretario/a no tendrá voto en los asuntos relativos a la calificación de las pruebas.

- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las fases de la oposición. En todo caso, dichos técnicos/as se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

- El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o en el plazo de 4 días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final del proceso selectivo, momento en que se entenderá que el Tribunal queda disuelto.

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

- Los/as miembros designados/as deberán abstenerse de actuar si en ellos/as concurren alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el art. 24 de la citada Ley.

-SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO: ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El sistema selectivo de esta convocatoria es el CONCURSO-OPOSICIÓN.



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

- a) **FASE DE OPOSICIÓN**: consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, de carácter práctico, cuyo contenido estará relacionado con los contenidos del trabajo a desempeñar.

Este ejercicio se **valorará de 0 a 10 puntos**, siendo preciso superarlo con una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal podrá decidir que el ejercicio sea leído por los/as aspirantes en sesión pública, sin que en este caso fuera posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno que no conste en el mismo.

Se valorarán los conocimientos concretos en la materia de Normalización Llingüística, el orden y claridad de las ideas desarrolladas y la aplicación razonada de los conocimientos prácticos a las funciones inherentes del puesto.

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25/05/2017, de Adhesión al Pacto Social contra la violencia sobre las mujeres, por el que el Ayuntamiento se compromete a realizar durante el año 2017 –y siguientes-, entre otras, las siguientes acciones: “*Inclusión de contenidos de igualdad y violencia de género en el acceso a pruebas selectivas en la Administración Local*”, se incluirá dicha perspectiva de género en la prueba a realizar.

La puntuación vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones dadas por todos los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Cuando la calificación más alta y/o más baja dada por el Tribunal, difieran en más puntos de dos puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes. Debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los/as miembros del Tribunal en las respectivas Actas.

- b) **FASE DE CONCURSO**: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo –en ningún caso- aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal queda facultado, a los efectos de agilizar el procedimiento, para valorar la fase de concurso únicamente a los/as aspirantes presentados/as en el proceso selectivo que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima será 5 PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- **Experiencia Laboral: Puntuación máxima 3 PUNTOS.**

-Servicios prestados como Técnico/a de Normalización Llingüística en la Administración Pública: 0,08 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

-Servicios prestados como Técnico/a de Normalización Llingüística en el sector privado: 0,04 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 1 puntos.

En ambos casos no se computarán fracciones inferiores a un mes.

En ningún caso constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el art. 12.4 del TREBEP.

2.- Formación: Puntuación máxima 2 PUNTOS.

Por haber recibido cursos de formación directamente relacionados con las funciones de Técnico/a de Normalización Llingüística, conforme al siguiente baremo:

Los **cursos recibidos** impartidos por entidades o instituciones de carácter público, o por centros oficialmente homologados y reconocidos, se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos sólo se valorarán si consta acreditado el número de horas de duración de los mismos.

-Las calificaciones parciales y finales del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mieres (www.mieres.es).

-La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de oposición y en la Fase de concurso.

Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes y, por tanto, la propuesta del Tribunal a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido por dicho orden.

De producirse un empate en la calificación final, se tendría en cuenta para el desempate, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aun así persistiera el empate, se tendría en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Apartado de la fase de concurso correspondiente a la Experiencia Laboral.

-OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, serán determinados por el Sr. Alcalde-Presidente, simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y designación del Tribunal.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todos al comienzo; en el caso de que se decidiera la lectura pública de los ejercicios, según el orden de actuación). Salvo causa o fuerza mayor, apreciada por el Tribunal, la no comparecencia o retraso de un/a aspirante en el momento de los llamamientos a cualquiera de los ejercicios del proceso selectivo, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo. En caso de fuerza mayor, apreciada y motivada por el Tribunal, se podrá decidir un segundo llamamiento.



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos/as de DNI u otro documento acreditativo de la misma.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

En la realización del ejercicio escrito el Tribunal adoptará las medidas que estime oportunas para garantizar, en la medida de lo posible, el anonimato de los/as aspirantes.

-DECIMA.- LISTA DE EMPLEO TEMPORAL.

Con los/as aspirantes aprobados/as se constituirá una Bolsa de Empleo para contrataciones temporales, que será aprobada por el Sr. Concejal Delegado de Personal.

La presente Bolsa dejará sin efecto la anterior que se venía utilizando hasta la fecha.

1.- La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda, por el orden rigurosamente establecido en la misma, comenzando por el/la primer/a candidato/a que figura en ella.

2.- Quienes hayan sido contratados/as a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

3.- Serán causas de exclusión de la Bolsa las siguientes:

- a) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas Bases.
- b) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo que se le indique.
- c) Solicitar la baja voluntaria en la empresa, una vez formalizado el contrato.
- d) Dos renunciaciones a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el/la interesado/a, debiendo enviarlas por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas.
- e) Tres intentos de llamamiento sin localizar al/a interesado/a, según datos obrantes (teléfono y correo electrónico) en el Ayuntamiento.
- f) Haber sido despedido/a por el Ayuntamiento de Mieres por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- g) Solicitud expresa escrita presentada por el/la interesado/a de exclusión de la Bolsa.

4.- Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán los posibles perjuicios.

5.- Los/as integrantes de la Bolsa que hubieran sido contratados/as volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden riguroso de llamamiento.

6.- Forma de realizar los llamamientos: Se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 9:00 a 15:30 horas, y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día.

En el expediente deberá constar diligencia con la fecha y horas de las llamadas realizadas, y copia del correo electrónico enviado.

Si no fuera posible el contacto con el/la interesado/a –por ninguno de los medios arriba citados- y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al/la siguiente aspirante, y el/la anterior pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. En el caso de que en tres ofertas de empleo sucesivas no se obtuviera respuesta del/la aspirante se le tendrá por excluido/a de la Bolsa.

7.- Serán causas justificadas de renuncia a una oferta y, por tanto, no se penalizará al solicitante, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

-Estar en periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia, o certificación oficial.

-Estar en situación de baja de Incapacidad Temporal, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedido por el Servicio Público de Empleo.

-Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e Informe de Vida Laboral.

-Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.

-Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público temporal, acreditado mediante la certificación oportuna.

-Estar realizando estudios oficiales o reglados, acreditado mediante certificación del Centro.

El plazo para presentar la renuncia y la documentación que acredite la causa será de 24 horas, por cualquier medio que permita dejar constancia en el expediente.

8.- En el caso de renunciaciones por causas no incluidas en el apartado anterior, deberán presentarse de forma expresa y por cualquier medio que permita dejar constancia escrita en el expediente, en el plazo de 24 horas desde la llamada telefónica de oferta de la contratación, y la persona que renuncia pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

Dos renunciaciones sucesivas a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el/la interesado/a, por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas, se considerará causa de exclusión de la Bolsa.

9.- En el supuesto de que no se presenten las renunciaciones por un medio que permita dejar constancia expresa en el expediente, y en el caso de que siendo justificadas no se acredite además documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la Bolsa. Deberá constar en el expediente fecha y hora de la llamada y respuesta del/la interesado comunicando su intención de renunciar y la causa; así como una diligencia haciendo constar que



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

transcurrido el plazo de 24 horas el/la aspirante no ha enviado o presentado su renuncia y documentación complementaria.

-DECIMOPRIMERA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Las presentes Bases y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

-DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos se le informa que los datos personales que sean facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de Mieres según los siguientes términos y condiciones:

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Mieres.
- Finalidad del tratamiento: Los datos personales serán tratados por parte del Ayuntamiento para la gestión del proceso de selección de personal.
- Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo.
- Destinatarios: Los datos identificativos (nombre y apellidos o DNI., posible causa de exclusión, puntuaciones del proceso selectivo)
- Estos datos serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases, y salvo este supuesto, no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos: Los/as interesados/as podrán acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Mieres - Plaza de la Constitución s/n 33600 Mieres (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Los/as participantes en el proceso selectivo consienten el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente indicadas.

En Mieres, a 17 de septiembre de 2018.

La Jefa del Negociado de Personal

Fdo.: Julia G. Viesca González