



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO

ACUERDO de 6 de junio de 2022, de la Mesa de la Junta General del Principado de Asturias, por el que se convoca el proceso selectivo, en turno de promoción interna y por concurso-oposición, de acceso a una plaza del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales de la Junta General (Grupo C, Subgrupo C1) y se aprueban las bases por las que se ha de regir la convocatoria (2022/322/B1202).

1. La oferta de empleo público de la Junta General del Principado de Asturias correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 29 de noviembre de 2021 (Boletín Oficial de la Junta General del Principado de Asturias, XI Legislatura, Serie C, núm. 56, de 1 de diciembre de 2021), incluye una plaza del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales de la Junta General (Grupo C, Subgrupo C1), a la que se accederá en turno de promoción interna, por concurso-oposición.

2. Se procedió a la remisión del borrador de las bases de la convocatoria a la representación de personal. En el plazo otorgado, el Presidente de la Junta de Personal formula las propuestas que estima pertinentes, constando en el expediente el informe de la Jefa del Servicio de Asuntos Generales en el que propone que se acepten parcialmente las alguna y, en consecuencia, se modifiquen el apartado 1 de la base novena, y el segundo párrafo del apartado 1 de la base undécima.

3. En uso de la competencia atribuida por el artículo 6.e) del Estatuto de Personal de la Junta General del Principado de Asturias, se propone a la Mesa de la Cámara que acuerde:

Primero.—Convocar proceso selectivo para el acceso, en turno de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición a una plaza del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales de la Junta General (Grupo C, Subgrupo C1).

Segundo.—Aprobar, las bases que regirán la presente convocatoria y que se detallan a continuación, ordenando su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta General y en la web del Parlamento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Mesa de la Junta General en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Junta General, 6 de junio de 2022.—P. O. el Letrado Mayor.—Cód. 2022-04488.

BASES

Primera.—Objeto y normas de aplicación.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales de la Junta General del Principado de Asturias (en lo sucesivo, Junta General), Grupo C, Subgrupo C1, a proveer en régimen de funcionario de carrera, en turno de promoción interna, por el sistema de concurso-oposición.

2. La convocatoria se rige por estas bases, por el Estatuto de Personal de la Junta General, por las Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General (en adelante, las Normas Complementarias) y, en lo no previsto, por las demás normas vigentes que sean de aplicación.

3. El tratamiento de los datos aportados datos personales aportados durante el proceso de selección se realizará conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Segunda.—*Requisitos para concurrir.*

1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo cada aspirante deberá reunir, además de los requisitos generales para acceder al empleo público, los siguientes requisitos específicos:

1.1. Pertener como funcionario de carrera al Subgrupo de clasificación C2 de la Junta General del Principado de Asturias, y haber prestado servicios efectivos en esa condición en tal grupo durante al menos dos años.

1.2. Titulación:

1.2.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.

1.2.2. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.3. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

1.4. Habilitación:

1.4.1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a cuerpos o escalas de funcionarios.

1.4.2. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a esta, conforme se establece en las presentes bases.

Para evitar discrepancias en los cálculos de antigüedad, tanto esta como los méritos a valorar en la fase de concurso, de acuerdo a lo especificado en la base Décima, se referirán también al día final del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.—*Solicitudes y plazo de presentación.*

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud dirigida al Presidente de la Junta General, que deberá ser presentada en el Registro General de la Junta General del Principado de Asturias o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumplimentada en impreso normalizado según el modelo que se contiene en el anexo I. Este modelo, único válido para solicitar la participación en la prueba selectiva, se puede obtener:

- a) A través de Internet, en la página www.jgpa.es
- b) En Información de las dependencias de la Junta General del Principado de Asturias, en la calle Cabo Noval, 9, de Oviedo (código postal, 33007).

2. A la solicitud, se deberán acompañar los documentos acreditativos de los cursos de perfeccionamiento y, en su caso, demás méritos que se aleguen para la fase de concurso, pudiendo utilizar para ello el modelo que se contiene en el anexo II. Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar tales documentos si han sido elaborados por cualquier Administración o si ya han sido aportados anteriormente a cualquier Administración. En tales supuestos, el interesado podrá optar por indicar qué órgano administrativo los elaboró o en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, expresando su consentimiento a que sean consultados.

3. La acreditación de los méritos resultantes de la antigüedad total reconocida en el Subgrupo C2, del grado personal consolidado y del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes se efectuará mediante certificación expedida por el responsable de la Administración recabada de oficio en su momento por el Tribunal.

4. La presentación de solicitudes y de la documentación señalada en el apartado 2 se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

5. Las personas en situación de discapacidad, con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición. Para ello, deberán hacer constar el grado de discapacidad y el diagnóstico emitido en el dictamen facultativo técnico. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

Cuarta.—*Protección y gestión de los datos de carácter personal.*

Los datos personales recogidos durante el proceso de selección serán tratados por la Junta General del Principado de Asturias, Responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo y, en su caso, la futura relación de servicios, así como para conformar la lista para el nombramiento de funcionarios interinos y para realizar las comunicaciones necesarias para todo ello.

Los datos identificativos (nombre y apellidos y número del documento de identidad) que consten en la solicitud de admisión, las posibles causas de exclusión, y las puntuaciones obtenidas durante el proceso selectivo, se publicarán, en la oportuna fase, en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo. La presentación de la solicitud de admisión implica la aceptación del tratamiento de los datos aportados, pudiendo, no obstante, ejercer el interesado, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, de limitación y oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, dirigiendo escrito a la Junta General del Principado de Asturias, calle Cabo Noval, 9, de Oviedo (código postal 33007), o por correo electrónico a la dirección dpd@jgpa.es

Quinta.—Admisión de aspirantes.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, dentro de los dos meses siguientes el Presidente de la Junta General dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, señalando los lugares en los que la lista se expone al público. En todo caso, la lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General del Principado de Asturias.

2. Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la lista provisional, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la lista provisional, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad de su derecho.

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Transcurrido el plazo anterior, y examinadas las reclamaciones, el Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que se indicará la fecha, hora y lugar de comienzo de la prueba de la fase de oposición y el orden de actuación de los aspirantes, y que será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, señalando los lugares en los que la lista se expone al público. En todo caso, la lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General del Principado de Asturias.

5. La resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra ella se podrá interponer recurso de reposición ante el Presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

6. Si en cualquier momento posterior a la resolución a que se refiere el apartado anterior, incluso durante la celebración de la prueba, el Tribunal advirtiere inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación aneja de cualquier aspirante que constituyere causa de exclusión, ésta se considerará siempre insubsanable y el Tribunal propondrá al Presidente de la Junta General que resuelva la exclusión.

Sexta.—Tribunal.

1. Al Tribunal le corresponden el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal, que deberá tener composición equilibrada de presencia de mujeres y hombres, será designado por la Mesa de la Junta General, y dicha designación se hará pública simultáneamente con la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la base anterior.

3. Para su constitución y actuación válidas, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y el Secretario.

4. Serán causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como de los asesores especialistas que en su caso designe, las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En cuanto a la abstención se procederá en la forma prevista en el apartado II.2.2 del Manual de Instrucciones de Tribunales de selección y Comisiones de valoración de la Junta General. La recusación se resolverá conforme a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

5. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, velará por el estricto cumplimiento de la igualdad de oportunidades entre ambos sexos, y en su actuación y funcionamiento deberá ajustarse a los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad.

6. El Tribunal podrá solicitar de la Mesa de la Junta General la incorporación de asesores especialistas, que actuarán con voz y sin voto. También podrá proponer a la Mesa de la Junta General la designación de funcionarios que colaboren temporalmente en el desarrollo del proceso de selección con competencias de ejecución material y ordenación administrativa que les atribuya el Tribunal.

7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Junta General del Principado de Asturias, calle Cabo Noval, de Oviedo (código postal 33007). Cualquier consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo



se podrá realizar también a través de la dirección de correo electrónico oposiciones@jgpa.es. Este correo no tiene la consideración de registro telemático.

8. Los anuncios del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios de la Junta General del Principado de Asturias. Se incluirán asimismo en la página web de la Junta General: www.jgpa.es

9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

10. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia del interesado.

11. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

Séptima.—*Sistema selectivo.*

1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de dos fases: una primera de oposición y una segunda de concurso.

2. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y puntuará un máximo de 60 puntos, siendo preciso aprobar el ejercicio de que consta para pasar a la fase de concurso, que puntuará un máximo de 40 puntos.

3. El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo III de la presente convocatoria.

Octava.—*Fase de oposición.*

1. La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

- Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas normas específicas. El número máximo de preguntas será de 50, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.
- Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a las materias del programa previsto en el anexo III, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con las materias del programa. Cada supuesto se desglosará en 15 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de noventa minutos. El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

2. Calificación de la fase de oposición:

El ejercicio único se calificará de 0 a 60 puntos de acuerdo con lo siguiente:

- Primera parte: se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla.
- Segunda parte: se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla.

Los opositores que no alcancen dicho mínimo serán calificados como no aprobados y, a partir de ese momento, quedarán excluidos del proceso selectivo.

3. Al concluir el ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Junta General, así como en su página web (www.jgpa.es) la relación de aspirantes aprobados.

Novena.—*Desarrollo de la prueba.*

1. La prueba, que no podrá comenzar antes de que transcurran cuatro meses desde la fecha de la publicación de estas bases, se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base quinta.

2. El llamamiento de los aspirantes se iniciará por la letra "A", de acuerdo con la Resolución del Letrado Mayor de la Junta General del Principado de Asturias, de 24 de enero de 2022, por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año 2022 en el ámbito de la Junta General del Principado de Asturias (BOPA núm. 25, de 7 de febrero de 2022). En caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido empezara por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra siguiente en el orden alfabético, y así sucesivamente.

3. La comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan en el acto.

No obstante, las aspirantes embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización del ejercicio por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a



los datos médicos necesarios relacionados con su situación. El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

4. En caso de existir solicitudes de adaptación, con carácter previo a la celebración del ejercicio, el Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que las hayan solicitado, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Esa información será notificada a cada uno de los interesados. Además, se hará pública una somera indicación del contenido de la relación. En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar a la Presidencia de la Junta General la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del ejercicio, aportando informe de los órganos técnicos competentes en el que se acredite la necesidad de adaptación.

Décima.—Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, y para quienes la hubieran superado, tendrá lugar la fase de concurso. En ella se procederá a la valoración, con referencia al día final del plazo de presentación de solicitudes, de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en esta convocatoria, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

1) Factor antigüedad: Con un máximo de 15 puntos, se otorgarán 0,50 puntos por cada año de servicios efectivos reconocidos en la Administración Pública en el Subgrupo C2, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como mes completo los períodos inferiores.

2) Factor grado personal: Con un máximo de 14 puntos, se otorgará la puntuación resultante de multiplicar 0,65 puntos por el grado personal que se haya consolidado.

3) Factor nivel de formación: Con un máximo de 6 puntos, por la participación como alumno o docente en cursos de formación o perfeccionamiento realizados o impartidos en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios o en el ámbito de la formación continua y directamente relacionados con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder según apreciación del Tribunal, que se reflejará en el acta de la sesión, se otorgará la pertinente puntuación, con arreglo al siguiente baremo en atención a su duración:

- a) Con certificado o diploma de asistencia:
 - De 0 a 15 horas, 0,05 puntos.
 - Superior a 15 y hasta 25 horas, 0,10 puntos por curso.
 - Superior a 25 y hasta a 50 horas, 0,15 puntos por curso.
 - Superior a 50 horas, 0,20 puntos por curso.
- b) Con prueba de aprovechamiento final en la que se hubiera obtenido la calificación de apto o similar:
 - De duración inferior o igual a 25 horas, 0,25 puntos.
 - Superior a 25 y hasta 50 horas, 0,50 puntos.
 - Superior a 50 horas, 1 punto.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En el supuesto de que no conste acreditada la duración del curso a valorar, se considerará como asistencia a un curso de duración mínima del apartado correspondiente. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios o similares.

4) Factor trabajo desarrollado: Con un máximo de 5 puntos, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Hasta el nivel de complemento de destino catorce: 3 puntos.
- b) Nivel de complemento de destino entre el quince y el diecisiete: 4 puntos.
- c) Nivel de complemento de destino dieciocho o superior: 5 puntos.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público en los lugares señalados el resultado de la valoración provisional, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, otorgando un plazo de 10 días naturales para formular alegaciones, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal. Transcurrido el plazo señalado, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso, en la que se entenderán contestadas las alegaciones presentadas.

Undécima.—Calificación final, propuesta del Tribunal y lista para nombramiento de interinos.

1. La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición determinará la puntuación total del proceso selectivo, entendiéndose que ha superado el proceso selectivo únicamente aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas a cubrir, hubiese logrado la mayor puntuación acumulada respecto del mismo.

En caso de empate, el orden se establecerá, sucesivamente: atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del grado personal consolidado, del trabajo desarrollado y del nivel de formación, por este orden.



De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración pública, computándose los años, meses y días de servicio al día final del plazo de presentación de solicitudes.

2. El Tribunal hará pública, en los lugares previstos en estas bases, la calificación de la fase de oposición y de la de concurso, y la final por orden de puntuación, y elevará ésta a la Mesa de la Junta General con propuesta de nombramiento de acuerdo con lo que resulte de la aplicación del punto 1 de esta base.

3. Asimismo, la Secretaría General de la Cámara procederá a dar cumplimiento a lo establecido en la letra b) del artículo 22.1 de las Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General en orden al nombramiento de personal interino.

Duodécima.—*Presentación de documentos.*

1. Dentro de los veinte días naturales desde el siguiente al que se haga pública la calificación final, la persona propuesta presentará en el Registro General de la Junta General los siguientes documentos, todos ellos en copia auténtica, de conformidad con lo previsto en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:

1.1. Certificado médico expedido por la entidad que tiene encomendada la gestión de salud laboral de la Junta General acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo.

1.2. Título académico exigido en la base segunda de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.

Asimismo, deberá presentar las siguientes declaraciones:

1.3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los concursantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Si dentro del plazo o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, la persona propuesta no presenta la documentación quedará automáticamente decaída en su derecho, no pudiendo ser nombrada. En este caso, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo sido aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

3. La persona propuesta que ya tuviera la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estará exenta de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento o contratación anterior, debiendo presentar únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida y una certificación del organismo del cual dependa acreditando su condición.

Decimotercera.—*Nombramiento.*

1. Presentados los documentos de la base duodécima, la Mesa de la Cámara nombrará al aspirante propuesto como funcionario de carrera del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales de la Junta General del Principado de Asturias.

2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta General, en el tablón de anuncios y en la página web de la Junta General y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Decimocuarta.—*Toma de posesión.*

1. Publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* el nombramiento, el interesado tomará posesión dentro del plazo de un mes desde la publicación.

2. Decaerá en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada.

3. En los supuestos de incapacidad temporal y en los previstos en el artículo 18 de las Normas reguladoras del régimen de jornada, horarios, licencias y vacaciones de los funcionarios de la Junta General, el plazo para la toma de posesión comenzará a contarse desde el momento en que desaparezcan tales supuestos.

Decimoquinta.—*Impugnación de los actos del Tribunal.*

Los actos del Tribunal son susceptibles de recurso de alzada ante la Mesa de la Junta General en el plazo de un mes, y su resolución agotará la vía administrativa.

Decimosexta.—*Acceso a las bases.*

Las presentes bases estarán disponibles en la página web de la Junta General www.jgpa.es a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.



Junta General
del Principado de Asturias

Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA, AL CUERPO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y MEDIOS AUDIOVISUALES DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

DATOS PERSONALES

NIF (incluir la letra)										1 ^{er} APELLIDO		2 ^o APELLIDO		NOMBRE									
				DÍA		MES		AÑO		SEXO		CORREO ELECTRÓNICO											
FECHA										H		M											
DOMICILIO										NÚM.	ESCAL.	PISO	PTA.										
LOCALIDAD / MUNICIPIO										PROVINCIA				C. P.									
TFNO. FIJO										TFNO. MÓVIL													
24. DISCAPACIDAD Y SOLICITUD DE ADAPTACIÓN (Señalar grado de discapacidad y tipo o tipos de adaptación solicitada, según las claves numéricas que figuran en el reverso)																							
GRADO DISCAPACIDAD																							
24.1		24.2		24.3		24.4		24.5		24.6		24.7		24.8		24.9		24.10		24.11		24.12	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
24.13																							

Quien suscribe: Declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos de esta Convocatoria, y **MANIFIESTA EXPRESAMENTE ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA en la misma.**

Autoriza: (Señalar con un aspa si autoriza)

La utilización de correo electrónico a efectos de notificaciones

La consulta u obtención de la siguiente documentación elaborada o aportada a otra Administración de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento (indicar los documentos y la Administración que proceda):

En consecuencia, solicita de V. E. que resuelva su admisión al proceso selectivo

En _____, a _____ de _____ de 2022

(Firma)

PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

(Instrucciones al dorso)



Junta General del Principado de Asturias

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

(Escriba solamente a máquina o con bolígrafo y en letras mayúsculas)

24. SOLICITUD DE ADAPTACIÓN: Elija una entre las siguientes opciones y señale en la casilla el número que corresponda. Si no encontrara ninguna opción que se adapte a su situación, escriba con letra clara la adaptación que solicita.

- 24.1. Situación cercana a la persona que explica las instrucciones.
- 24.2. Instrucciones por escrito.
- 24.3. Intérprete de signos.
- 24.4. Aumento de letra en examen y hoja de respuestas.
- 24.5. Todo el texto en negrita (y subrayado lo que resalte).
- 24.6. Uso de sistemas aumentativos de imágenes.
- 24.7. Ampliación de tiempo de examen.
- 24.8. Permiso para acudir al baño, situación cercana a la puerta.
- 24.9. Disponer de edificio, aula y mesa accesibles para una silla de ruedas.
- 24.10. Sujeción de papel.
- 24.11. Realizar el examen escrito en ordenador con teclado especial.
- 24.12. Examen leído por el Tribunal.
- 24.13. Otras: explicar.

Información básica en materia de Protección de datos:

- Responsable: Junta General del Principado de Asturias.
- Finalidad: gestión de la oposición.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos.
- Destinatarios: el nombre, los apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI serán publicados en los Boletines Oficiales y en la página web y en los tabloneros de anuncios de la Junta General.
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.
- La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la dirección dpd@jgpa.es



Junta General del Principado de Asturias

Anexo II

MÉRITOS ALEGADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN EN EL CONCURSO - OPOSICIÓN, PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DEL CUERPO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y MEDIOS AUDIOVISUALES DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Don/doña:

con DNI

en relación con mi solicitud de participación en el concurso-oposición arriba reseñado y de conformidad con lo dispuesto en la base tercera que rige su convocatoria, hago alegación expresa de que me sean considerados los siguientes méritos que considero adecuados a la referida plaza, así como los cursos directamente relacionados con las funciones del Cuerpo que se relacionan, todo ello documentado mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los órganos competentes de la Administración de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 2 de la citada:

1. Antigüedad: servicios efectivos reconocidos en la Administración Pública en el Grupo C2.

Años	Meses	Días

2. Grado personal consolidado:

--

3. Formación:

3. a) Con certificado o diploma de asistencia:

Curso	Horas	Centro de formación

3. b) Con prueba de aprovechamiento calificada como apto o similar:

Curso	Horas	Centro de formación

4. Trabajo desarrollado: Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se ocupe el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

Nivel de complemento de destino	
--	--

Y para que así conste a los efectos antedichos firmo el presente en _____ a _____ de 2022

Fdo.

SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



Anexo III

PROGRAMA

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la resolución que señale el comienzo de la fase de oposición)

Parte general

1. Procedimiento administrativo (I): La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales (título preliminar); De los interesados en el procedimiento administrativo (título I); De la actividad de las Administraciones públicas (título II); De los actos administrativos (título III).

2. Procedimiento administrativo (II): La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (título IV); De la revisión de los actos en vía administrativa (título V).

3. Régimen jurídico del sector público: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (título Preliminar); Relaciones interadministrativas (título III, capítulos I, II y IV).

4. Contratos del sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos de las Administraciones públicas (libro II, título I, capítulo I, sección 1.ª); Adjudicación de los contratos (libro II, título I, capítulo I, sección 2.ª, subsecciones 1.ª a 4.ª).

5. Normas de aplicación del e-Parlamento en la Junta General: Normas generales (capítulo I); El registro electrónico de la Junta General (capítulo II); Documentos y expedientes electrónicos (capítulo III). Instrucción para la ordenación de expedientes.

6. Transparencia: El Reglamento de la Junta General (título XIX); Normas reguladoras del Portal de la Transparencia de la Junta General del Principado de Asturias. Límites y causas de inadmisión de las solicitudes de acceso a la información pública según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (artículos 14. y 18).

7. Protección de datos personales: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Principios de protección de datos (título II); Derechos de las personas (título III); Obligaciones generales del responsable y encargado del tratamiento (título V, capítulo I, artículo 28); Posición del delegado de protección de datos (título V, capítulo III, artículo 36).

8. Igualdad de género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I). La Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y la Erradicación de la Violencia de Género: Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas (título I, capítulo I). Igualdad en el empleo público (título III, capítulo II).

9. El Estatuto de Personal de la Junta General: Disposiciones generales (Título I); Derechos y deberes (Título II, Capítulos I, II, III y VII); Instrucción sobre retribuciones del personal de la Junta General; Normas reguladoras del régimen de jornada, horarios, permisos, licencias y vacaciones de la Junta General.

10. Normas reguladoras de la estructura orgánica de la Secretaría General de la Junta General.

11. Normas sobre régimen económico y presupuestario de la Junta General: El presupuesto (Capítulo I); procedimiento general de ejecución del presupuesto (Capítulo II), control interno (Capítulo III); la contabilidad (capítulo IV); la tesorería (Capítulo V). Instrucción de la Intervención sobre procedimiento de tramitación en la ejecución del presupuesto de gasto.

Parte específica

1. Sistemas de audio.—Cadena de audio, procesos y etapas. Micrófonos: tipos y características. Respuesta de frecuencia, direccionalidad, patrones polares. Tipos de transductor. Alimentación. Diseño físico de los micrófonos: tipos (de mano, de solapa, etc.), montajes, uso adecuado. Sistemas inalámbricos: generalidades y componentes, uso adecuado. Mezcladoras e interfaces de audio: definición, funciones y capacidades, generalidades de uso. Cables y conectores de audio.

2. Sistemas de video.—Conceptos de ángulo de visión, profundidad de campo, distancia focal, zoom. Cámaras: funciones (balance de blanco y balance automático de blanco, balance de negro, control dinámico del contraste, ganancia, pedestal/nivel de negro, tally). Control remoto de cámaras: bloques presentes en un panel de control remoto, finalidad de cada uno y posibilidades que ofrecen. Objetivos: tipos de objetivos y uso (zoom, gran angular, ojo de pez, normal, macro), zoom vs ángulo visual. Mezcladores de vídeo: capacidades y funciones, previo vs programa, transiciones, keys. Otros elementos: matriz de vídeo, titulación.

3. Fundamentos de iluminación. Calidad de la luz (dura/suave) y usos, difusores. Luz principal, de relleno, de separación y de fondo. Contraste tridimensional (difuso/especular/sombra). Técnicas de iluminación.

4. Fundamentos de realización con sistemas multicámara robotizados. Generalidades de la realización. Modalidades de realización (por su procedimiento de producción-transmisión, por su soporte de realización, por el lugar de realización, por los medios utilizados, etc.). Características de la realización del género «realidad». Realización de eventos en directo. Encuadres y planos de cámara. Tipos de planos, usos. Corte entre dos planos, regla de los 30º Ejes y regla de los 180º.



5. Sistema de conferencias DICENTIS. Hardware: descripción general de la instalación del sistema y configuración típica del sistema (sin extensiones). Aplicación para gestión de reuniones: fundamentos de gestionar reuniones y preparar reuniones.

6. Séneca Fx. Grabación y catalogación: tipos de marcas de tiempo, grabación de acto vs grabación independiente, archivos de medios y de catalogación, paneles del CGM y usos, proceso de grabación y catalogación. Mediateca: organización, funciones generales, capacidades, manejo.

7. Sistemas domóticos y de control de instalaciones: Automatización de edificios. Necesidades, áreas de aplicación, beneficios. Sistema de control. Sensores y actuadores. Redes.