

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PILOÑA

ANUNCIO. Bases específicas que, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, funcionario incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinario de estabilización del Ayuntamiento de Piloña.

Anuncio

Con fecha 13 de diciembre de 2022 se ha dictado por la Alcaldía Resolución aprobando las Bases específicas que, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, han de regir la convocatoria del proceso selectivo, para la cobertura, por el turno libre, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, funcionario, Bases que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, FUNCIONARIO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

(BOPA DEL 26 DE MAYO DE 2022)

Primera.—Objeto.

El objeto de estas bases es la de regular la convocatoria para la cobertura de 1 plaza a dotar como Auxiliar Administrativo, Personal Funcionario, dependiente del Ayuntamiento de Piloña, Escala Administración General, Subescala Auxiliar Grupo C, Subgrupo C2, en turno de libre acceso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (disposiciones adicionales 6.º y 8.ª), aprobada por Resolución 372/2022, de 16 de mayo, del Ayuntamiento de Piloña y publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en fecha de 26/05/2022.

Tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la Ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en las presentes Bases.

Segunda.—Régimen Jurídico.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. Asimismo, será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y nombres, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; La Ley Orgánica 3/2018, de 4 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobada por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre las



Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las administraciones públicas, el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local, el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, que regula el acceso a la función pública para la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo utilizado es el de concurso.

Tercera.—*Publicidad.*

Las presentes bases se publicaran junto con los anexos en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Piloña y tablón de edictos.

En el Boletín Oficial del Estado se publicará únicamente, el anuncio extractado de la convocatoria, computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes de participación. El resto de anuncios se publicaran únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Piloña y en el tablón de edictos.

Cuarta.—*Funciones.*

Las plazas convocadas tienen encomendadas el desempeño de las tareas propias de la plaza, conforme resulta de la normativa que regula esta escala y subescala y los concretos del puesto de trabajo a que resulte adscrito el funcionario/a seleccionado/a recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo que sea aplicable en cada momento.

Quinta.—*Requisitos de los aspirantes.*

4.1 Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización de la presentación de instancias. Dichos requisitos se deberán mantener y acreditar, con carácter previo a la incorporación, por los/as aspirantes propuestos por el respectivo Tribunal:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro estado miembro de la unión europea o cumplir las condiciones para el acceso al empleo público por nacionales de otros estados en los términos del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o Equivalente, o certificado oficial de estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las tasas o derechos económicos correspondientes para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias y habituales de un Auxiliar Administrativo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.

4.2 Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así, como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, y mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Sexta.—*Presentación de instancias.*

5.1 Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Piloña o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente documentación :

- Solicitud de participación en el proceso selectivo, anexo I de las presentes bases.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la Tasa en concepto de derechos de examen, según lo previsto en la Ordenanza Fiscal núm. 101 de la Hacienda Local, art. 7, Epígrafe Sexto: Tasa por Inscripción en las pruebas de acceso al Ayuntamiento.

Por la Inscripción en pruebas selectivas de acceso a plazas del grupo C2.....7.06 €

Podrá abonar o autoliquidar la Tasa por inscripción en las Pruebas Selectivas convocadas por el Ilustrísimo Ayuntamiento de Piloña:

1. En el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Piloña en horas de oficina.
2. Mediante transferencia bancaria a Caja Rural, núm. cuenta ES81 3059 0005 8611 3256 1323

Estarán exentas del pago de la tasa: -Personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%-Victimas del terrorismo-Quienes estén dados como demandantes de empleo desde al menos un mes antes de la convocatoria, cuando sus ingresos sean inferiores al salario mínimo.—Las familias numerosas de carácter especial, y en su caso pertenecer a familia numerosa de carácter general, la tasa será del 50%.

- c) Copia del documento nacional de identidad (DNI, NIE o el que lo sustituya en el país de origen de la persona aspirante, en caso de que no tuviera nacionalidad española). No será exigible tal documento si la solicitud se formula a través de medios electrónicos y acreditando la identidad con un certificado digital válido o un DNI electrónico.
- d) La documentación específica correspondiente a la plaza a la que se concurre, de acuerdo con lo señalado en la base cuarta apartado c.
- e) Autobaremación de méritos (Anexo II) y la documentación justificativa de los mismos.

5.2. Forma de acreditación de méritos de académicos u otros méritos:

Académicos: Mediante copia simple de los diplomas/o certificación de superación de los cursos, siempre que la formación esté impartida o convocada por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Sindicato o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que haya sido acreditado como centro o entidad formativa. Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

Superación de ejercicios: Mediante Certificado del órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate y en él deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad.

Para acreditar la superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos del Ayuntamiento de Piloña, será éste el que lo acredite, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo por parte de las personas aspirantes.

5.3. Forma de acreditación de los méritos profesionales:

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Piloña serán comprobados por el propio Ayuntamiento, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo por parte de las personas aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del Sector Público se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate y en él deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad, el tipo de jornada y el período trabajado.

Séptima.—Admisión-exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobarán las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se harán públicas en la Sede Electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña.

Para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión o la omisión en la relación de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución. El plazo de subsanación de la solicitud queda referido exclusivamente respecto de la documentación presentada. En ningún caso tendrá carácter subsanable la falta de pago de la tasa por derechos de examen.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, se publicara el nombramiento del respectivo Tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante proceso de valoración o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Octava.—Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía. Tendrá composición predominantemente técnica, y su funcionamiento debe garantizar la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los cuerpos, escalas o categorías laborales, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas. Junto con los titulares, se nombrarán miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

La pertenencia a los Órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, indefinido no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los Órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos Órganos las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.



El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, señalándose en cada caso el mismo número de miembros suplentes. La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia del Tribunal.

Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el propio Tribunal dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación de las citadas resoluciones.

Novena.—*Valoración de méritos, calificación y orden de clasificación definitiva.*

El sistema de selección es el de concurso de méritos.

Los méritos profesionales se valorarán con un máximo de 60 puntos y los méritos académicos u otros méritos con un máximo de 40 puntos.

Como méritos profesionales, se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación del anuncio en el BOE. Se valorarán los servicios efectivos prestados realizando las funciones propias de la Subescala o Categoría profesional a la que se presenta el interesado.

8.1 Méritos profesionales: Se valorarán hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Piloña como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y subescala o como personal laboral en la categoría profesional, de la plaza que se convoca : 0,36 puntos/mes trabajado.
- Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y subescala o como personal laboral en la categoría profesional, de la plaza que se convoca: 0,18 puntos/mes trabajado.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y subescala o como personal laboral en la categoría profesional, de la plaza que se convoca : 0,15 puntos/mes trabajado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

8.2 Méritos Académicos u otros méritos: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por haber participado en cursos que tengan relación con las funciones de la plaza convocada: 0,60 puntos por hora de formación acreditada.
- Por haber participado en cursos relacionados con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos, se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género: 0,40 puntos por hora de formación acreditada.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, 2,5 puntos por ejercicio superado.

Décima.—*Calificación final del proceso selectivo, superación del proceso y propuesta del tribunal.*

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes, en los apartados méritos profesionales y méritos formativos, no pudiendo superar ésta, en ningún caso, los 100 puntos.

El secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aspirantes seleccionados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La puntuación total a efectos de ordenación de los/as aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de



las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera/laboral fijo.

El proceso selectivo se desarrollara por el procedimiento de concurso, siendo necesario para superar el mismo, haber alcanzado una puntuación mínima de 30 puntos.

En caso de empate el orden de desempate se establecerá según el siguiente criterio:

Primero: mayor puntuación en la base 8.1 apartado a) de los méritos profesionales.

En el caso de persistir el empate, se aplicará el siguiente criterio:

Segundo: mayor puntuación en la base 8.2 méritos académicos u otros méritos.

En el caso de mantenerse el empate, se dirimirá por una prueba práctica.

Decimaprimera.—*Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión*

La persona aspirante propuesta deberá aportar en el Ayuntamiento de Piloña, en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y los recogidos en el anexo correspondiente, así como la documentación complementaria que desde el departamento de personal se requiera.

La incorporación definitiva de la persona que resulte seleccionada, se realizara una vez presentada la documentación exigida, se efectuará dentro de los seis meses siguientes a la fecha de finalización del respectivo proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor.

Si la persona propuesta no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, ésta no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En los casos en los que se deban ocupar varias plazas con idéntica categoría profesional, será la Alcaldía quien decida la prelación de ocupación de las mismas, teniendo en cuenta la experiencia previa en el puesto de trabajo particular.

El aspirante propuesto será nombrado o nombrado en prácticas. El nombramiento sólo podrá efectuarse una vez superados con aprovechamiento dicha fase o período de prueba.

El nombramiento de funcionario de carrera del aspirante seleccionado será por el Órgano Competente. Este deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente día a aquél, en que le sea notificado el nombramiento, quedando sin efecto alguno el nombramiento si no toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada.

Las Resoluciones de la Alcaldía con el nombrando de funcionario de carrera, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, una vez cumplidos todos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimasegunda.—*Período de prácticas/prueba*

Para obtener el nombramiento es preciso superar la fase de prácticas o prueba.

Durante el período de prácticas los aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo base y el complemento de destino. En el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo, o se haya desempeñado con anterioridad en el Ayuntamiento de Piloña, en régimen temporal o interinidad el puesto que se le asigne, tendrán derecho a percibir o a continuar percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo.

Decimatercera.—*Recursos*

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, de los tribunales de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO/PLAZA FECHA PUBLICACION BOPA

--	--

DATOS PERSONALES

PRMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:			
DNI/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO:	NACIONALIDAD:		
TITULACION EXIGIDA PARA LA CONVOCATORIA					
DOMICILIO					
TIPO VIA:	NOMBRE VIA:		NUM	PISO	LETRA
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CODIGO POSTAL:	PAIS:		
TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

<input type="checkbox"/>	DNI U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS, EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDIENTE
<input type="checkbox"/>	ANEXO II AUTOBAREMO DE MÉRITOS
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS
<input type="checkbox"/>	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL PUESTO
<input type="checkbox"/>	IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LAS TASAS

La persona que suscribe

SOLICITA ser admitida al procedimiento y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, si fuera preciso, los datos consignados.

En..... a..... de..... de.....

(Firma de la persona aspirante)



AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado queda informado de que los datos a los que tenga acceso el AYUNTAMIENTO DE PILOÑA como consecuencia del procedimiento del que se deriva la presente notificación, los que se deriven de la documentación aportada por las partes implicadas, así como los derivados de los informes y audiencias de las partes implicadas en dicho procedimiento, serán incorporados a los ficheros existentes en la Entidad. Asimismo, queda informado del tratamiento automatizado a que van a ser sometidos dichos datos, para su uso interno, así como para la gestión administrativa derivada de la tramitación del procedimiento del que se deriva la presente notificación, para lo cual da su autorización. Queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente (artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018). El responsable del fichero es el AYUNTAMIENTO DE PILOÑA- C/ Covadonga , 9 - 33530 Inflesto (Asturias), donde podrá dirigirse por escrito en el caso de que lo encontrara necesario, significándole que, conforme a la legislación vigente, si no recibimos noticias suyas en el plazo de quince días, entenderemos otorgado su consentimiento que, en todo caso podría revocar en cualquier momento. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Ayuntamiento de Piloña Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Piloña Legitimación: Consentimiento Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No ha previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: [https:// www.ayto-pilona.es](https://www.ayto-pilona.es)

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

MÉRITOS PROFESIONALES (PODRAN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL
	Administración	Periodo	Puntuacion aspirante	PUNTUACIÓN ASIGNADA
a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Piloña como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y subescala o como personal laboral en la categoría profesional de la plaza que se convoca: 0,36 puntos/mes trabajado.				
b) Servicios prestados en otras Entidades Locales o Administraciones como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y subescala o como personal laboral en la categoría profesional de la plaza que se convoca: 0,18 puntos/mes trabajado.				



c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y subescala o como personal laboral en la categoría profesional de la plaza que se convoca: 0,15 puntos/mes trabajado.				

MÉRITOS ACADÉMICOS

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL
Denominacion	Nº horas	Puntuacion aspirante	PUNTUACION ASIGNADA

MÉRITOS ACADÉMICOS

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL
Denominacion	Nº horas	Puntuacion aspirante	PUNTUACION ASIGNADA

OTROS MERITOS

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL
Ejercicio o Prueba de Acceso Previa Superada			
Denominación	Fecha	Puntuación aspirante	PUNTUACION ASIGNADA

La persona que suscribe

AUTORIZA al Ayuntamiento de Piloña para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Piloña y los ejercicios o pruebas de acceso superadas **(Marcar este apartado únicamente en caso de hallarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Piloña)**

En.....a.....de.....de 202

(Firma de la persona aspirante)



AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado queda informado de que los datos a los que tenga acceso el AYUNTAMIENTO DE PILOÑA como consecuencia del procedimiento del que se deriva la presente notificación, los que se deriven de la documentación aportada por las partes implicadas, así como los derivados de los informes y audiencias de las partes implicadas en dicho procedimiento, serán incorporados a los ficheros existentes en la Entidad. Asimismo, queda informado del tratamiento automatizado a que van a ser sometidos dichos datos, para su uso interno, así como para la gestión administrativa derivada de la tramitación del procedimiento del que se deriva la presente notificación, para lo cual da su autorización. Queda igualmente informado sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente (artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018). El responsable del fichero es el AYUNTAMIENTO DE PILOÑA: C/ Covadonga 9 - 33530 Infiesto (Asturias), donde podrá dirigirse por escrito en el caso de que lo encontrara necesario, significándole que, conforme a la legislación vigente, si no recibimos noticias suyas en el plazo de quince días, entenderemos otorgado su consentimiento que, en todo caso podría revocar en cualquier momento. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Ayuntamiento de Piloña Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Piloña Legitimación: Consentimiento Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No ha previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://www.ayto-pilona.es>

En Infiesto a 13 de diciembre de 2022.—El Alcalde.—Cód. 2022-09854.