



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PILOÑA

ANUNCIO. Bases reguladoras del proceso selectivo para formar una bolsa de trabajo en la ocupación de Oficial-Conductor.

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25/09/2023 se aprobaron las Bases y la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para dotar temporalmente puestos de trabajo cuyos cometidos sean los propios de OFICIAL-CONDUCTOR, abriéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA FORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA OCUPACIÓN DE OFICIAL-CONDUCTOR

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Fundamento y objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Oficial conductor en el Ayuntamiento de Piloña a efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del propio servicio (sustituciones por excedencia, vacantes, vacaciones, acumulación de tareas, contratos temporales de relevo, etc.).

Esta bolsa de empleo temporal permitirá una contratación más ágil y basada en los principios de selección de personal de la administración pública de mérito y capacidad.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Piloña en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc.

1.2.—Vigencia de la Bolsa de empleo.

La Bolsa tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el día siguiente a su constitución, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento de Piloña pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo. Asimismo el Ayuntamiento de Piloña podrá acordar una única prórroga de su vigencia por cinco años más.

1.3.—Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por estas bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; por la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Piloña y demás normas que pudieran resultar de aplicación.

1.4.—Régimen de incompatibilidades.

Las personas que conforme las bases y resulten contratadas estarán sujetas, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades previsto para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.—Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se regulan en estas bases, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

1.6.—Publicidad.

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña y en su Sede Electrónica.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria y las notificaciones a las personas aspirantes sobre el desarrollo del proceso se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Piloña:

(<https://www.ayto-pilona.es/>)

1.7.—Contratación y Jornada Laboral.

Los contratos laborales que se podrán hacer mediante la utilización de esta Bolsa de trabajo serán de carácter laboral temporal bajo las modalidades contractuales previstas en el art. 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, y desarrollada en el R. D. 2720/1998, de 18 de diciembre, para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Piloña provocadas por derecho a excedencias, vacaciones, licencias, bajas laborales, jubilaciones parciales del personal de esta entidad o por circunstancias especiales o de urgencia derivadas del servicio.

En aplicación del Convenio colectivo del Ayuntamiento de Piloña (BOPA núm. 106 de 10 de mayo de 2006) y la Relación de Puestos de Trabajo Ayuntamiento de Piloña, estas plaza de Oficial conductor están clasificadas con código OUR08

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completa, de lunes a viernes, flexible y adaptándose a las necesidades del servicio siempre bajo la aplicación de la normativa laboral vigente y el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Piloña. La realización de los desplazamientos necesarios para el buen desarrollo del servicio a realizar, serán de cuenta del trabajador/a, independientemente del abono posterior de los mismos.

Segunda.—*Funciones del puesto a desempeñar.*

Realizará las funciones que le son propias por su formación y titulación y las específicas que corresponden a los oficiales del Ayuntamiento de Piloña. Sin perjuicio de las modificaciones que se puedan dar por razones del servicio, las funciones y tareas a desarrollar en este puesto de trabajo serán las siguientes:

- Conducir y trabajar con maquinaria (tractor con accesorios de desbroce, de limpieza de nieve, etc., pala cargadora, retrocargadora, retroexcavadora, motoniveladora, rodillo compactador, bulldozer, etc).
- Conducir vehículos para transportar cargas de un punto a otro, tanto de obra como de limpieza, realizando estiba y desestiba de los materiales, impidiendo que queden materiales sueltos, comprobar peso de la carga y la colocación de toldo sobre estas cuando fuera necesario.
- Realizará las reparaciones de urgencia, cambios de rueda pinchada, sustitución de bombillas, sustitución de fusibles, etc.
- Se encargará de la limpieza y del mantenimiento del vehículo, realizando engrases, comprobación de los niveles de agua, aceite, ad blue, combustible, etc.
- Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales.
- Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado.
- Gestionar los contratos con proveedores, empresas de reparación, suministros, etc., en su ámbito de trabajo.
- Realización de propuestas, informes y documentos precisos en función de la cualificación.
- Colaborar con el resto de personal del Ayuntamiento de Piloña.
- Cualquier otra que se le encomienda en función de su categoría.

Tercera.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo y vigencia de la bolsa:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 57 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, en relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar, FP I, Técnico de grado medio o titulación equivalente, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) No estar incurso/o en causas de incompatibilidad, conforme a los establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Estar en posesión de los permiso de conducir clase B, C y C+E (en vigor).

Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Cuarta.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro Ayuntamiento de Piloña o por



cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Cuando la solicitud se presente en registro diferente al del Ayuntamiento de Piloña o por correo postal, la/el aspirante deberá remitir por email: secretaria@ayto-pilona.es, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada/documento sellado en correos, en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el anexo 1.

4.2.—Derechos de examen. Se establecen 7,06 euros que deberán de ser abonados por los aspirantes para poder ser admitidos, de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Piloña.

El número de cuenta para el abono de la tasa por derechos de examen será el IBAN ES81 3059 0005 86113256 1323.

4.3.—Para ser admitida/o y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su solicitud de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y hayan ingresado correctamente los derechos de examen a los que hace referencia el punto anterior.

4.4.—La solicitud (Anexo 1) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Acreditación de la posesión de la Titulación requerida en las presentes bases.
- Copia de los permisos de conducir exigidos (en vigor).
- Resguardo del ingreso debidamente validado por entidad bancaria autorizada en el que se acredite el pago de la tasa por derechos de examen al que se refiere la presente base.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso: En documento adjunto a la instancia, se deberán de numerar los mismos especificando los méritos alegados, incluyéndose copia de cada uno de los documentos acreditativos de los mismos. La falta de acreditación de los méritos —conforme se establece en la base octava—, no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

4.5.—Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.

4.6.—Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional.

4.7.—Las personas aspirantes que por estar afectados de una minusvalía o discapacidad, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente de la instancia de solicitud, a fin de que se adopten las medidas oportunas, aportando junto con la instancia, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes.

4.8.—Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidas por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Quinta.—*Admisión/exclusión de personas aspirantes.*

5.1.—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de Ayuntamiento de Piloña resolverá mediante Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso de la causa que la motiva. Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Piloña (<https://www.ayto-pilona.es/>).

5.2.—Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación a la que hace referencia el punto anterior. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito alguno, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada automáticamente a definitiva.

5.3.—Por la Presidencia se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a las personas aspirantes al primer ejercicio.

5.4.—El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no comporta el reconocimiento a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base tercera. Cuando de la documentación, que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las/os interesadas/os decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.—Tribunal Calificador.

6.1.—De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2 El Tribunal Calificador será nombrado por la Presidencia y estará compuesto por 5 miembros, uno de los cuales actuará como Presidenta/e, y otro como Secretaria/o, actuando este último con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de las personas suplentes que sustituirán a las respectivas titulares, en su caso.

6.3.—El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesoras/es especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

6.4.—Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia de la/del Presidenta/e y de la/del Secretaria/o o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la/del Presidenta/e del Tribunal.

6.5.—El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan en relación a la aplicación e interpretación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

6.6.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

6.7.—Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, así como lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de dicha norma legal.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.8.—De todas y cada una de las sesiones del tribunal, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Séptima.—Desarrollo del proceso selectivo.

7.1.—La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización de la prueba serán determinados por la Presidencia simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes y designación del Tribunal. Esta deberá de publicarse al menos con 72 horas de antelación al comienzo de las mismas.

7.2.—Las convocatorias para la realización de las pruebas se realizarán en llamamiento único, quedando eliminadas/os quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda.

7.3.—Las/os aspirantes deberán venir provistas/os del documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte con el objeto de que el tribunal verifique su identidad.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombradas/os o antes de iniciarse la prueba, quedarán excluidas/os de la oposición.

Octava.—Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

8.1.—La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición precederá a la de concurso de méritos y tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio, procediéndose a puntuar en el concurso de méritos a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tras la oportuna presentación de la documentación correspondiente. La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

8.2.—Fase de Oposición, con una puntuación máxima de 30 puntos. La fase de oposición consta de un ejercicio práctico relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar. Consistirá en una prueba de carácter práctico, que implicará la realización de maniobras o trabajos con uno o varios de los vehículos existentes en el Ayuntamiento de Piloña.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado conforme a los criterios de calidad, aptitudes y condiciones en el manejo de la maquinaria. Se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio. El Tribunal queda facultado para declarar no aptos a aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

Una vez estén calificadas todas las personas aspirantes en la fase de oposición, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Piloña (<https://www.ayto-pilona.es/>). Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación, las cuales serán resueltas por el tribunal en un plazo máximo de 5 días hábiles. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas las puntuaciones otorgadas.

8.3.—Fase Concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos. Finalizada la fase de oposición se valorarán los méritos aportados por las/los aspirantes que hayan superado la misma, con arreglo al baremo de méritos que se indica posteriormente. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siendo el orden de prioridad para la adjudicación del puesto de trabajo el determinado por la puntuación total obtenida.

La falta de acreditación de los méritos, no será subsanable y generará la no valoración de los mismos. Asimismo, finalizado el plazo de presentación de documentación no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

La Valoración de los méritos aportados se realizará con arreglo al baremo de méritos que se indica a continuación:

- a) Por estar en posesión de uno o varios títulos complementarios y relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, se puntuará conforme al siguiente baremo con una puntuación máxima de 5 puntos:
 - a.1) Estar en posesión de Titulación Oficial de FPII de la rama a Mecánica, Automoción o equivalente, 3 puntos.
 - a.2) Estar en posesión del Certificado de Aptitud para Conductores Profesionales (CAP), 1 punto.
 - a.3) Estar en posesión del certificado de Operador de pala retroexcavadora, 1 punto.
 - Forma de acreditación: mediante la presentación de la copia del título o documento acreditativo de haber pagado la tasa de expedición del título.
- b) Por contar con experiencia Profesional, hasta un máximo de 10 puntos.
 - a.1) Por trabajos desarrollados en la Administración Pública en puestos de trabajo iguales o de similares características al que se aspira, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios.
 - a.2) Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

La Experiencia Profesional, en el caso de la correspondiente al apartado b.1) se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la/el secretaria/o de la Administración u órgano que en su caso ejerza dichas funciones, en el que deberá constar la fecha o fechas de inicio y cese y el puesto de trabajo desempeñado. En la acreditación de servicios referentes al apartado b.2) se requerirá de los contratos laborales acompañados del documento acreditativo del fin del contrato.

En ambos casos será indispensable acompañar esta documentación de Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por la Administración y el grupo de cotización que conste reflejado en el Informe de Vida Laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

En relación a la experiencia profesional:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo en prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán períodos inferiores a un mes (30 días).

- c) Por Formación específica en las materias objeto del puesto de trabajo a desempeñar: un máximo de 5 puntos. Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con las funciones del puesto.

Se valorará en función de las horas o créditos, entendiendo -cuando se exprese en créditos- que cada uno equivale a 10 horas, salvo que la documentación acreditativa del curso correspondiente indique, de forma expresa, otra cosa. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración o créditos de los mismos, así como su objeto y/o contenido. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose las siguientes puntuaciones:

- De 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- De 201 o más horas: 0,40 puntos.

La formación se acreditará por las/os aspirantes mediante copia simple de los diplomas/certificaciones de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos. Y sólo se valorarán si ésta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o por Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Una vez calificadas todas las personas aspirantes en la fase de concurso de méritos, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Piloña (<https://www.ayto-pilona.es/>). Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal se podrán presentar alegaciones y reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles

desde su publicación, las cuales serán resueltas por el Tribunal en el plazo máximo de 5 días hábiles. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas las puntuaciones otorgadas.

Novena.—Relación de personas aprobadas, propuesta de constitución de la bolsa de empleo.

9.1.—Finalizadas las pruebas selectivas y efectuadas las calificaciones, así como en su caso la resolución a las reclamaciones presentadas en la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Piloña (<https://www.ayto-pilona.es/>) la "relación personas aprobadas", por orden de puntuación.

9.2.—La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

9.3.—En el caso de empates en la puntuación total se resolverá en primer lugar a favor de quien haya obtenido mayor nota en la fase de Oposición, si aún así persistiera el empate, quien tenga una mayor experiencia y si aun así persistiese, por sorteo que realizará el Tribunal.

9.4.—El Tribunal elevará la propuesta al órgano competente para la correspondiente constitución de la Bolsa de empleo de Oficiales conductores del Ayuntamiento de Piloña para cubrir necesidades transitorias de personal por eventualidades varias.

Décima.—Constitución de bolsa de empleo y funcionamiento de la misma.

10.1.—En base a la propuesta realizada por el tribunal Calificador, la Presidencia del Ayuntamiento dictará Resolución referente a la constitución de una bolsa de trabajo con aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

10.2.—La Bolsa tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable por otros cinco, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de constitución de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento de Piloña pueda acordar su extinción mediante la anulación de la misma o convocando un nuevo proceso selectivo.

Esta bolsa de empleo servirá para que el Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir temporalmente plazas de este perfil, pueda realizar contratos laborales con las personas integrantes de la misma con las características reguladas en estas bases.

10.3.—Cuando se produzca esta situación de necesidad, el Ayuntamiento realizará llamamiento por riguroso orden de puntuación, por email a la dirección de correo electrónico facilitado por cada una de las personas integrantes de la bolsa de trabajo. La respuesta al llamamiento para la aceptación o renuncia de la propuesta de contratación deberá de enviarse a la misma dirección de email desde la que se haya cursado aquella y se establece un plazo de respuesta de dos días hábiles, en caso de urgencia podrá limitarse este plazo a 24 horas.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

10.4.—En el caso de que se acepte la propuesta de nombramiento realizado por email, las personas propuestas deberán presentar en el plazo que indique el email correspondiente (mínimo 3 días hábiles) la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) de los permisos de conducir exigidos.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitada/o, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- d) Declaración responsable de no encontrarse incurso/o en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- e) Número de cuenta corriente.
- f) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados/nombrados. Lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la toma de posesión o la firma del contrato.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación y tras la práctica de reconocimiento médico efectuado por los servicios de vigilancia de la salud del Ayuntamiento a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del puesto (en el caso de que se trate de contrataciones superiores a 1 mes), se dictará resolución y se procederá a la firma del contrato pertinente. En el caso de que surja la contratación, se podrá realizar la misma con el condicionante del resultado médico, que de ser desfavorable obligaría a la resolución del contrato.

10.5.—Aquella persona aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en período de lactancia natural.



En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que la persona aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Undécima.—*Recursos.*

Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Piloña, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/os Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativa/os en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativa/os hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Infiesto, 2 de octubre de 2023.—El Alcalde.—Cód. 2023-08933.