

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

### Oficial de primera conductor de camión y operario de servicios múltiples.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso-oposición, en turno de acceso libre, que convoca el Ayuntamiento de Proaza, para la selección del personal perteneciente al Grupo de clasificación C2 del personal laboral, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el **Anexo 2** de la presente Resolución se incluyen las plazas indicadas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17/05/2022 publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 100 de fecha 26-05-2022.

El proceso selectivo del Concurso-oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se realizará garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55 del TREBEP. Cualquier término relativo a personas con discapacidad, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2. Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia del Principado de Asturias y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Proaza <https://proaza.sede.e-ayuntamiento.es>. Además, se publicará el extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

A lo largo del desarrollo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica <https://proaza.sede.e-ayuntamiento.es> del Ayuntamiento de Proaza, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo temporal».

1.3. Normativa aplicable. El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- c) 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 (TREBEP)
- d) Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- e) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- g) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- h) 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.

- i) Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- j) Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- k) Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- l) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- m) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRE- i; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes bases vincularán a la Administración, al tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

## SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

2. Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la suscripción del contrato, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

### **2.1. Nacionalidad.**

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

2.1.3-Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

**2.2.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones.

**2.3.** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**2.4.** No haber sido separado 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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

**2.5.** Poseer la titulación exigida para el Grupo del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo 2.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

3.1. Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, para la presentación del modelo de instancia, anexo 1, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, y aportarán la siguiente documentación:

- ✓ Instancia de participación, según modelo Anexo 1 incluido en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- ✓ Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán en la forma señalada en las bases 7.
- ✓ Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación para la acreditación de empleo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo.
- ✓ Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.
- ✓ Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, ya sea pública o privada.

3.2. El modelo de instancia se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo de instancia de participación será de uso obligatorio para los aspirantes

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Las bases íntegras y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://proaza.sede.e-ayuntamiento.es> y en el Tablón de Anuncios. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **CUARTA. Protección de datos**

4- De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Proaza con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Proaza (sito en Plaza de la Abadía Nº 1). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

## QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, en su caso. En la misma se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las personas aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

5.2. Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias y en la sede electrónica <https://proaza.sede.e-ayuntamiento.es>, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

## SEXTA. Tribunales

6.1. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o Especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales estarán constituidos por un número impar de miembros, en ningún caso será inferior a cinco.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Los asesores actuarán con voz, pero sin voto, no participarán en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

6.2. Corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas y méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. Asimismo, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas en el concurso, dichas calificaciones se realizarán conforme a los criterios de valoración previstos en esta convocatoria.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

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

6.3. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- ✓ Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Presidente de la Corporación.
- ✓ Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a o personal laboral fijo en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- ✓ Vocales: Tres funcionarios/as públicos o personal laboral fijo designados/as por el Presidente de la Corporación.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio, de la constitución de una Bolsa

de Empleo.

6.4. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica y portal de anuncios del Ayuntamiento, de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Proaza, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.5. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

#### **SÉPTIMA. Desarrollo, puntuación del concurso oposición y reclamaciones.**

El proceso selectivo se desarrollará a través del sistema de concurso-oposición, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

**7.1.Fase de oposición (hasta 60 puntos)** En el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP, la fase oposición no tendrá carácter eliminatorio.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos casos o pruebas prácticas y una prueba teórica. La puntuación máxima de las pruebas prácticas será de 40 puntos, correspondiendo 20 puntos a cada prueba práctica; y siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de 10 puntos en cada prueba práctica para que sume su puntuación al total de la fase oposición. La puntuación máxima de la prueba teórica será de 20 puntos, siendo también necesario una puntuación mínima de 10 puntos.

**7.1.1.Prueba prácticas 1ª** (hasta 20 puntos): La realización del primer ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de las personas aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio conducción y manejo del camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

**7.1.2.- Prueba práctica 2ª** (hasta 20 puntos): La realización del segundo ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de las personas aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las

herramientas/ aplicaciones propias de su oficio de Operario de Servicios Públicos.

**7.1.3.-Prueba teórica** (hasta 20 puntos) consistirá en una prueba tipo test de acuerdo al programa contemplado en el anexo 3. El test constará de 10 preguntas, con cuatro alternativas por pregunta. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 2 puntos. Las preguntas negativas y en blanco no tendrán puntuación.

El tiempo máximo de las pruebas lo determinará el Tribunal, en las pruebas prácticas y en la prueba teórica, de acuerdo con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario específico anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarias para desarrollar el ejercicio práctico y teórico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 10 puntos por prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen este mínimo en la prueba práctica o teórica no sumarán su puntuación al total obtenido en la fase oposición. En todo caso, la fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio.

## **7.2.Fase de concurso (hasta 40 puntos)**

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la **experiencia profesional y formación** teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

### **MÉRITOS COMPUTABLES:**

#### **A.- Experiencia profesional. Total: 20 Puntos.**

Se valorará a razón de:

- a) 0,70 puntos por cada trimestre de servicio o fracción superior a 90 días como Conductor de Camión de R.R.S.U (Camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos) y Operario de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Proaza.  
0,63 puntos por cada trimestre de servicio o fracción superior a 90 días como Conductor de Camión de R.R.S.U (Camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos) y Operario de Servicios Múltiples en cualquier otra Administración Pública.  
Puntuación máxima 14 puntos.
- b) 0,40 puntos por cada trimestre de servicio o fracción superior a 90 días, como peón de albañil, oficial de 3ª de albañilería u oficial de 2ª de albañilería en el Ayuntamiento de Proaza.  
0,36 puntos por cada trimestre de servicio o fracción superior a 90 días como peón de albañil, oficial de 3ª de albañilería u oficial de 2ª de albañilería en cualquier otra Administración Públicas.  
Puntuación máxima 6 puntos.

#### **B.- Méritos formativos: Total 20 puntos.**



Cursos formativos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas; los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades y Colegios Oficiales, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán:

- Curso de Prevención de Riesgos Laborales: 15 puntos.
- Cursos de formación, en función del número de horas: hasta un máximo de 5 puntos.  
De 16 a 20 horas: 5,00 puntos.  
De 11 a 15 horas: 4,00 puntos.  
De 6 a 10 horas: 3,00 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

### **7.3.La justificación de los méritos se realizará como sigue:**

Los méritos se alegarán en la solicitud de participación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de Selección o los órganos competentes del Ayuntamiento de Proaza puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Proaza, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Proaza deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.
- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los periodos de tiempo (inicio-fin) de prestación de servicios.
- En el caso de duplicidad de contrato de trabajo en el mismo periodo de tiempo se valorará únicamente el más beneficioso para el trabajador.
- Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, donde deberán estar reflejados las horas docentes realizadas o créditos correspondientes.

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública la calificación de la fase de oposición y de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación. La publicación del listado se efectuará en el Tablón de Edictos del

Ayuntamiento de Proaza y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Proaza (<https://proaza.sede.e-ayuntamiento.es>) Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

En caso de empate, se realizará una prueba escrita tipo test sobre conocimiento genéricos del Ayuntamiento de Proaza, que constará de 10 preguntas, valorándose con un punto cada respuesta afirmativa. Las respuestas negativas y en blanco no computarán.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de las mismas.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica y tablón de anuncios la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

#### **OCTAVA. Calificación**

La fase de oposición tendrá una puntuación de hasta 60 puntos: 20 puntos por cada una de las pruebas prácticas y 20 puntos por la prueba teórica.

La fase de concurso tendrá una puntuación de hasta 40 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más la de concurso.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida de mayor a menor en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal de la plaza o puesto de trabajo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://proaza.sede.e-ayuntamiento.es> y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados personal laboral fijo, se realizará y publicará la propuesta de nombramiento de personal laboral fijo a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de **laboral fijo personal en la plaza correspondiente**. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de empleo

11.1. Las personas participantes en el procedimiento de selección que no obtengan la plaza entrarán a formar parte de una bolsa de empleo y ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa las siguientes:

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

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizado, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán los posibles perjuicios.

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

11.2. Forma de realizar los llamamientos: se realizará vía telefónica, realizando dos intentos entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Si tras dos intentos no fuera posible la localización, se pasará a la siguiente persona de la bolsa. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato al secretario de la corporación para conocimiento y constancia.

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

- a) Estar en período de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia, o certificación oficial.
- b) Estar en situación de baja de Incapacidad Temporal, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedida por el servicio Público de empleo.
- c) Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e informe de vida Laboral.
- d) Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público temporal, acreditado mediante la certificación oportuna.

En el caso de renunciaciones por causas no incluidas en el apartado anterior, deberán presentarse de forma expresa y por cualquier medio que permita dejar constancia escrita en el expediente, en el plazo de 24 horas desde la comunicación de la oferta, y la persona que renuncia pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Dos renunciaciones sucesivas a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el interesado, por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas, se considerará causa de exclusión de la Bolsa.

En el supuesto de que no se presenten las renunciaciones por un medio que permita dejar constancia expresa en el expediente, y en el caso de que siendo justificadas no se acredite además documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la Bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de un nuevo procedimiento de selección de personal.

La Bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### **DUODÉCIMA. Incidencias.**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien

directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias», de conformidad 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 y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## ANEXO I

### Solicitud de admisión a pruebas selectivas.

D/Dª ..... , con NIF nº ..... , nacido en ..... , en fecha ..... , con domicilio en ..... , calle ..... , nº ..... , distrito postal ..... , localidad ..... , provincia ..... , y teléfono ..... y correo electrónico.....

#### **EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR DE CAMIÓN Y OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, cuyas bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía, de ..... , por la presente DECLARA:

1. Que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las citadas bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
2. Que con la presente solicitud aporta la siguiente documentación:
  - Fotocopia autenticada del D.N.I.
  - Fotocopia auténtica de la titulación formativa requerida para el puesto.
  - Demás documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, en original o copia autenticada.

#### **Experiencia profesional.**

#### **Méritos académicos y formativos**

Que en virtud de lo anterior,

#### **SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

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

Firma

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PROAZA.**

## ANEXO II

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Oficial de Primera conductor de camión y operario de servicios múltiples.</b>
<b>Régimen</b>	Personal laboral fijo
<b>Jornada</b>	Completa (37,5 h) Según convenio
<b>Unidad/Área/Escala/Sube</b>	Oficial
<b>Grupo<sup>1</sup>/Subgrupo/Categoría profesional</b>	C2
<b>Titulación y condiciones exigibles</b>	<p>A) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación de FP1 o Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente</p> <p>En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación conforme a la regulación que resulte de aplicación, de conformidad con el Art 76. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</p> <p>B) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.</p> <p>C) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.</p> <p>D) Estar en posesión de carné de conducir C.</p> <p>E) Estar en posesión del CAP</p>
<b>Nº de vacantes</b>	1

<b>Sistema de selección</b>	Concurso-Oposición
<b>Fecha desde que está cubierta temporal e</b>	16/10/2017

<p><b>Funciones asociadas al puesto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recogida de RSU diaria: revisión general del camión de recogida antes de iniciar la tarea. Realizar la ruta utilizando el elevador y el compactador del vehículo, limpieza y orden de las áreas de aportación, traslado a las áreas de transferencia y descarga en ésta de los residuos. Mantenimiento preventivo del vehículo, lavado, engrase, niveles, presión neumáticos, etc.</li> <li>2. Mantenimiento del vehículo: revisión del estado general (diaria), lavado, engrase y mantenimiento periódico. Traslado a talleres, ITV, revisiones de tacógrafo, etc. Gestión de incidencias.</li> <li>3. Limpieza y mantenimiento de contenedores: Limpieza de contenedores con máquina a presión y traslado de los mismos, reparación de roturas colocando refuerzos, usando para ello, amoladora, taladro, remachadora, etc. Sustitución de ruedas cuando proceda.</li> <li>4. Trabajos albañilería: trabajos de albañilería en general, sustitución de baldosas, pavimentos de hormigón, realización de arquetas, colocación de sumideros e imbornales, muros de mampostería, ladrillo, etc.</li> <li>5. Trabajos en la red de abastecimiento de aguas: localización de averías, apertura de zanjas y demás trabajos para descubrir tuberías, efectuar las reparaciones necesarias y restitución del área su estado original. Tratamiento de cloración en los depósitos.</li> <li>6. Trabajos en la red de saneamiento: limpieza y desatascos</li> <li>7. Mantenimiento de carreteras y caminos: desbroce y limpieza de carreteras y caminos, limpieza de cunetas y obras de fábrica. Reparación de baches, colocación de señales, pintura de líneas señalíticas, etc.</li> <li>8. Mantenimiento de jardines: limpieza y mantenimiento de árboles, setos, zonas verdes y ajardinadas, siega, poda, recorte, etc.</li> <li>9. Trampeo avispa asiática: Montaje y colocación de trampas, elaboración y sustitución de líquido atrayente, conteo de capturas y retirada de las trampas.</li> </ol> <p>Colaboración en eventos municipales: Colaboración en ferias ganaderas, regulación del tráfico y los accesos al mercado, colaboración en la organización y celebración del certamen ganadero          Coordinación de los equipos de trabajo: coordinar al personal, distribución y supervisión de los trabajos en ausencia del encargado de obras.</p>
---	---



### ANEXO 3

#### Oficial 1.ª Conductor:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. Nociones básicas de mecánica de vehículos. Mantenimiento de vehículos.
- Tema 3. Elementos de un vehículo.
- Tema 4. Técnicas de conducción.
- Tema 5. Principios básicos de declaración amistosa de accidentes. Tasa de alcoholemia.
- Tema 6. Dispositivo de frenado. Mantenimiento básico.
- Tema 7. Circulación. Ubicación de carriles. Carriles especiales. Glorietas. Velocidad. Preferencia de paso. Adelantamientos. Paradas y estacionamiento.
- Tema 8. ITV. Obligación. Inspecciones periódicas. Mantenimiento básico del vehículo por parte del conductor.
- Tema 9. Normas básicas sobre medidas de Seguridad y Salud en el trabajo. Medidas de seguridad en el manejo de los vehículos.
- Tema 10. El municipio de Proaza; principales calles, plazas, así como, principales vías de acceso al término municipal; Núcleos de Población

**DILIGENCIA.**- La extiende yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes Bases son copia original de las aprobadas por Resolución del Alcalde de 14 de diciembre de 2022.

LA SECRETARIA