



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE DEGAÑA

ANUNCIO. Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de contratación de un Operario/a de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo, incluida en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2020, por el sistema de concurso-oposición libre y creación de bolsa de empleo en esta ocupación.

Por Resolución de Alcaldía n.º 40 de 21/04/2021, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento de contratación de un operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral fijo, incluida en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2020, por el sistema de concurso-oposición libre y creación de bolsa de empleo en esta ocupación, abriéndose un plazo para la presentación de instancias de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES

Primera.—Objeto de las Bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura del puesto: Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Degaña, personal fijo incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2020, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso-oposición libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y la creación de una bolsa de empleo en esta misma categoría a efectos de contratación temporal laboral para sustituciones transitorias o necesidades temporales de personal, con aquellos candidatos que hayan superado las pruebas y no resultaran contratados.

2. La oferta de empleo público 2020 fue aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º 198, de fecha 13/10/2020.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sededegania.i-cast.es>), en página web (www.degania.org), y en tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sededegania.i-cast.es>), en página web (www.degania.org), y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. La bolsa de empleo estará vigente hasta que se apruebe una nueva bolsa.

6. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en 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; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias; 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.—Características del Puesto.

Operario/a Servicios Múltiples, 1 vacante

Régimen: Personal Laboral Fijo

Jornada de trabajo: Tiempo completo



Sistema selección: Concurso-Oposición

Área servicio: Obras, bajo la dirección de la Alcaldía.

Categoría: Peón, Nivel XI, Convenio Construcción (hasta que no se apruebe el convenio laboral del Ayuntamiento de Degaña).

Titulación exigible: Certificado Escolaridad

Funciones: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Degaña, entre ellas:

- Limpieza viaria, urbana.
- Desbroce y limpieza de caminos y espacios públicos en la zona rural del municipio.
- Tareas básicas de albañilería, fontanería, electricidad, jardinería
- Mantenimiento de la piscina municipal
- Manejar la maquinaria necesaria para la realización del trabajo.
- Cumplir las medidas de prevención establecidas en el PPRL.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, para la que tenga la adecuada instrucción.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Titulación: Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- d) Permiso de conducir. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- e) Capacidad Funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.
- g) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

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

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (Anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en la fase de concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente
- Fotocopia del permiso de conducir tipo B

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Degaña, Carretera General s/n, 33822 Degaña, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9.00 a 14.00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Degaña, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico: aytodegania@telefonica.net, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días naturales siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles (10), Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en los puntos ya indicados en la Base Primera. Pto. 4 (tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sededegania.i-cast.es>) y en su página web (www.degania.org), y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.)

2. Con arreglo a lo previsto en el art. 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Finalizado dicho plazo, por Resolución de Alcaldía se procederá a la publicación, en los sitios ya indicados, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de la realización del ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal calificador.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

5. El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético.

6. Si por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de la celebración de este ejercicio se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en los puntos ya indicados.

Sexta.—Tribunal Calificador

1. El Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre,

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: 1 Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

Asimismo los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas 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.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: tercera conforme a lo preceptuado en el R. D. 462/2002 de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.—Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, máximo 30 puntos, y constará de dos fases:

1.ª fase: Oposición. Máximo 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, obligatoria y eliminatoria para los aspirantes. Esta fase se puntuará de 0 a 20 puntos, debiendo obtener los aspirantes al menos 10 puntos para poder pasar a la fase de Concurso. Quien no obtenga la puntuación mínima se calificará como no apto.

Las pruebas consistirán en la ejecución de actividades específicas relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: tareas básicas de albañilería, mantenimiento de piscina, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas y maquinaria.

El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

A la finalización del ejercicio de esta fase, el Tribunal hará pública la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en los Tablones ya indicados y página web, abriendo un período de reclamación tres (3) días desde su publicación. Finalizado dicho período se hará pública la calificación definitiva, procediéndose al desarrollo de la fase de concurso.

2.ª fase: Concurso. Máximo 10 puntos.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y consistirá en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente en la instancia por los aspirantes conforme al siguiente baremo. Aquellos méritos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.

1. Experiencia laboral: hasta un máximo de 6 puntos.

- 0,03 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en el Ayuntamiento de Degaña como Operario o puesto de superior categoría del convocado por este Ayuntamiento en el área de obras y servicios. Máximo 3 puntos.
- 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en cualquier Administración Pública, Estatal, Autonómica o Local, como Operario o puesto de superior categoría del convocado por este Ayuntamiento en el área de obras y servicios. Máximo 2 puntos.
- 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestados fuera de la Administración, a jornada completa, como Operario o puesto de superior categoría del convocado por el Ayuntamiento en el área de Obras y Servicios. Máximo 1 punto.

Estas puntuaciones se suponen para un trabajo a jornada completa. En el caso de otro tipo de jornada, se prorrateará en el porcentaje de tiempo contratado correspondiente.

Acreditación: Certificación expedida por organismos oficiales, informe de vida laboral, certificados de empresa, alta en IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho.

2. Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

- Estar en posesión de la tarjeta profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar (CAP, dumper, retroexcavadora, carnet carretilla elevadora, tratamiento agua, etc.): 0,5 puntos por titulación. Máximo: 2,5 puntos.
- Por cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo o prevención de riesgos laborales: máximo 1,5 punto.
 - Por curso entre 20 y 50 horas: 0,05 puntos/curso.
 - Por curso entre 51 y 100 horas: 0,15 puntos/curso.
 - Por curso entre 101 y 250 horas: 0,25 puntos/curso.
 - Por curso de más de 251 horas: 0,5 puntos/curso.

Acreditación: Títulos expedidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos, Oficiales u homologados. Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Octava.—Calificación final y definitiva. Relación de Aprobados.

El Tribunal hará pública la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en la fase de concurso y la suma total de las calificaciones obtenidas, indicando un período de reclamación de tres (3) días desde su publicación. Finalizado dicho período y resueltas las posibles reclamaciones se hará pública la relación de aprobados con la calificación definitiva, ordenada según la puntuación obtenida.

En la relación deberán de figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, a los efectos de realizar la propuesta de contratación y la creación de una bolsa de empleo, con los demás aprobados no propuestos para la contratación, para cubrir necesidades como bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, permisos y licencias, etc. La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de los aspirantes que la integren, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.



Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, el desempate se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si persistiera el empate, se resolverá a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Novena.—*Propuesta de contratación y presentación de documentos.*

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en los Tablones oficiales y en la página Web municipal, el nombre del aspirante propuesto, quién haya obtenido la mayor puntuación, y efectuará propuesta de contratación al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por los interesados en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos y méritos indicados en estas bases.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o de la Comunidad Autónoma, que acredite tal condición así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

De no presentar esta documentación en el plazo indicado, se avanzará en la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuera necesario.

En otro plazo máximo de diez (10) días desde que el/la interesado/a presente la documentación, el Sr. Alcalde procederá a la contratación del mismo, como personal laboral fijo con la categoría y funciones establecidas en este documento.

Décima.—*Bolsa de empleo. Funcionamiento y orden de llamamiento.*

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio correspondiente remitirá comunicación al servicio de Secretaría, que procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.
2. Autorizada la contratación, se procederá al llamamiento telefónico y notificación en la dirección de correo electrónico que el candidato haya señalado en la instancia de participación en este procedimiento. El correo electrónico deberá de ser contestado en el plazo máximo de 24 h desde el envío del mismo. Simultáneamente se efectuará llamamiento telefónico, 3 llamadas en horas distintas en un plazo de 24 horas. Si no se obtuviera respuesta a ninguno de estos intentos de comunicación se procederá a la convocatoria del siguiente aspirante en la lista. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

El aspirante no localizado o que no responda en el plazo señalado, salvo que justificara las causas de la no atención del llamamiento, pasará al último lugar de la lista. A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en los datos de notificaciones señalados en la instancia de participación. También pueden manifestar expresamente su voluntad de ser excluido temporalmente de la misma.

El aspirante que rechace, sin justificación, la oferta de empleo pasará al último lugar de la lista. Quién alegue y acredite, en el plazo de tres días, la imposibilidad de incorporación efectiva por los siguientes motivos: estar trabajando, incapacidad temporal, período de descanso maternal o de adopción, fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, estar realizando estudios reglados, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito. En caso contrario, no será convocado para siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le puedan corresponder.

3. Siempre que la Bolsa continúe en vigor, el cese del contrato laboral temporal con el interesado dará lugar a la reintegración del mismo en dicha Bolsa en el mismo orden de prelación originario.
4. Los aspirantes a contratar deberán presentar, en el plazo de 3 días desde la aceptación de la oferta toda la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos y méritos indicados en estas bases. Será causa de exclusión de la bolsa en el no presentar esta documentación en el plazo requerido o presentar datos incorrectos.

Undécima.—*Recursos.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas Bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. 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.



Duodécima.—*Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Degaña informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Degaña cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Degaña directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Degaña para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Degaña, a 21 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2021-04130.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD: CONTRATACIÓN LABORAL OPERARIO Y FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre _____,
provisto de D.N.I./N.I.E. nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en: C/
_____, núm. _____, piso _____,
localidad _____ C.P. _____, provincia _____,
teléfono 1 _____ teléfono 2 _____
correo electrónico _____.

EXPONE:

Vistas las bases y la convocatoria para la cobertura del puesto laboral fijo: Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Degaña y la formación de una Bolsa de Empleo para cubrir necesidades temporales en este mismo puesto, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 38 de fecha 20/4/2021

HACE DECLARACIÓN RESPONSABLE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que acepta las mismas, y en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en este proceso selectivo

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Fotocopia DNI o pasaporte
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente
- Fotocopia del permiso de conducir tipo B
- Relación de Méritos y acreditación documental de cada uno de los relacionados.

En Degaña, a _____ de _____ de 2021

Firmado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

De conformidad con lo dispuesto Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Degaña con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo para la contratación de un Operario de Servicios M y la creación de la Bolsa de Empleo para peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Degaña. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Degaña, Carretera General s/n 33822, Degaña (Asturias).