

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PILOÑA

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras del Plan Local de Empleo 2026-27, del Ayuntamiento de Piloña.



Cofinanciado por
la Unión Europea



SEPE



Principado de
Asturias

Servicio Público
de Empleo



Ayuntamiento
de Piloña

Anuncio

Mediante resolución de la Alcaldía de 8 de octubre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria que regirán el proceso para la selección de 1 Técnico/a de Turismo, 1 Técnico/a de Promoción cultural y 2 peones de obras públicas dentro del Plan Local de empleo 2026-2027 del Ayuntamiento de Piloña y las cuales se transcriben a continuación.

Su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* determina la apertura del plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

En Infiesto (Piloña), a 8 de octubre de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-08318.

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN LOCAL DE EMPLEO EN EL MARCO DE LOS ITINERARIOS INTEGRALES DE ACTIVACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL 2026-2027 DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

Primera.—Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para la contratación temporal de 4 personas desempleadas de larga duración o consideradas en situación o en riesgo de exclusión social, por parte del Ayuntamiento de Piloña para la ejecución del proyecto "Revalorización de espacios públicos: Plan Local de Empleo 2026-2027".

La finalidad de este Plan es favorecer su inserción en el mercado laboral, combinando empleo y orientación profesional, que les permitan adquirir experiencia laboral y nuevas competencias.

1.2. Los contratos a efectuar se realizarán en la modalidad de contrato temporal de duración determinada vinculados a programas de activación para el empleo con una duración máxima de un año.

1.3. Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras son objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, el Servicio Público de Empleo Estatal y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021-2027.

1.4. El convenio colectivo aplicable será el "Convenio colectivo del personal laboral contratado por los Ayuntamientos del Principado de Asturias dentro de los Planes de Empleo en el Marco de los Itinerarios Integrales de Activación en el Ámbito Local, y de los contratos de trabajo en prácticas incluidos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016-2019)".

1.5. La jornada laboral será a tiempo completo y se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua. El horario será el establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las necesidades que se presenten en el servicio correspondiente.

1.6. El Presente Plan de Empleo del Ayuntamiento de Piloña 2026-2027 se enmarca dentro de la resolución de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo de 22 de mayo de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias para la ejecución de Planes de Empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local (BOPA 112, de 12-VI-2025), la resolución de 9 de junio de 2026, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la Convocatoria 2026 de concesión de subvenciones (BOPA 116, de 18-VI-2026) y la resolución de 18 de agosto de 2026, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, de concesión de subvenciones (BOPA 168, de 31 de agosto de 2026).

Segunda.—Descripción de los puestos a ofertar.

Los puestos de trabajo ofertados son los siguientes:

Ocupación	N.º puestos ofertados	Titulación exigida
Peón de obras públicas	2	-
Técnico de Turismo	1	— CFGS en Guía, información y asistencias turísticas. — Grado o Diplomatura en Turismo o equivalente
Técnico de Promoción Cultural	1	— CFGS en animación sociocultural y turística, integración social, promoción de igualdad de género o mediación comunicativa. — Grado o Diplomatura en materias culturales o ciencias sociales.

Tercera.—Requisitos de participación.

3.1. Requisitos generales:

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para su contratación.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a los puestos de trabajo que se convocan. Por tanto, no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo que se convocan. Quienes tengan la condición de persona con alguna discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos de trabajo a los que serán destinados los ocupantes de las plazas objeto de la presente convocatoria.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial 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/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Este requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de formalización del contrato.
- Estar en posesión de la titulación requerida para cada uno de los puestos ofertados (Base 2.ª).

Los requisitos generales establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato con el Ayuntamiento de Piloña.

3.2. Requisitos específicos:

Además de los requisitos generales señalados en el apartado anterior, los aspirantes habrán de cumplir, los siguientes requisitos:

- Pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:
 - a) Personas que pertenezcan al colectivo de Parados de Larga Duración. Se consideran paradas de larga duración las personas que en los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria (18-VI-2026), no hayan trabajado o participado en un programa de formación que conlleve contraprestación económica, más de 93 días. Para el cómputo de días, se tendrán en cuenta las fechas de alta y baja que figuren en el informe de la vida laboral de las personas desempleadas. En los supuestos de jornada a tiempo parcial se tendrá en cuenta el equivalente en días trabajados que bajo el epígrafe figuran en el certificado de vida laboral.
 - b) Personas en situación de exclusión social. Se consideran personas en riesgo de exclusión social, las incluidas en los colectivos establecidos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
- No ser perceptor/a de prestación por desempleo de nivel contributivo, a fecha de publicación de la convocatoria (18-VI-2026).
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (Sepepa) a fecha de formalización del contrato.

- Formalizar, en el momento de la contratación, el compromiso de seguir el itinerario personalizado de inserción del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, en virtud de la base reguladora cuarta de la convocatoria.
- No haber mantenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Piloña de duración superior a 122 días, formalizada al amparo de los siguientes programas de subvenciones:
 - Convocatoria 2024 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Sepepa en la línea correspondiente a Planes de empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local (convocatoria aprobada por resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de 17 de junio de 2024, BOPA n.º 124, de 26-VI-2024).
 - Convocatoria 2025 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Sepepa en la línea correspondiente a Planes de empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local (convocatoria aprobada por resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de 1 de agosto de 2025, BOPA n.º 155, de 12-VIII-2025).

Cuarta.—*Publicidad, plazo y lugar de presentación de instancias.*

4.1. El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

4.2. Las bases de la presente convocatoria del programa temporal de empleo se publicarán en el BOPA, en la sede electrónica municipal (<https://pilona.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña. No obstante, y a efectos de conseguir una mayor difusión de la convocatoria entre las posibles personas interesadas se trasladará copia de las mismas a la oficina del Servicio Público de Empleo de Infiesto para difusión a través de Trabajastur.

4.3. Las instancias para todos los puestos de trabajo convocados se formularán en el modelo establecido en el anexo I, acompañadas de los documentos que se señalan en el apartado siguiente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Piloña en horario de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes, con la presentación del anexo, manifestarán expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

En cumplimiento del artículo 28 de la Ley 39/2015, con la firma de la solicitud se autoriza al Ayuntamiento de Piloña a realizar las comprobaciones que estime oportunas ante el Servicio Público de Empleo Estatal y Autonómico y ante los organismos en posesión de los datos de carácter laboral, personal o económico que sobre los mismos obrasen en cualquier base de datos propia o de cualquier otro organismo o Administración Pública a la que la Administración del Ayuntamiento de Piloña tuviera acceso, siempre dentro del ámbito de interés de la acción subvencionada, en caso contrario, tienen que reflejar su oposición expresamente.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

En la solicitud se deberá declarar expresamente no haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Piloña o su sector público de una duración superior a 122 días, que hubiera sido subvencionada por la Administración del Principado de Asturias al amparo los programas citados en el apartado 3.2 de estas bases.

4.4. Junto con la Solicitud de participación (Anexo 1), los aspirantes deberán presentar:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida, en su caso, en las presentes bases para el puesto solicitado. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deben de acompañarse de la correspondiente homologación o convalidación por el organismo competente y de acuerdo con la legislación vigente en nuestro país.
- Informe de vida laboral, actualizado a la fecha de presentación de instancias.
- Si procede, documentación acreditativa de pertenencia al colectivo de personas en Riesgo de Exclusión Social según el artículo 2 de la Ley 44/2007 de 13 de diciembre.
- Si procede, certificación de minusvalía o discapacidad, acreditativa de la compatibilidad y capacidad funcional, emitida por el organismo competente.

Los aspirantes con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas deberán hacerlo constar así en la instancia, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de la discapacidad reconocida. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

- Si procede, resolución judicial acreditando ser mujer víctima de violencia de género u orden de protección dictada a favor de la víctima. Excepcionalmente se podrá acreditar esta situación con un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta en tanto se dicte la orden de protección. Al efecto, cualquiera de los documentos citados tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.



- En el caso de tener cargas familiares que quieran ser valoradas en la Fase de Concurso conforme a la base 8.3 se deberá aportar para ello el libro de familia u otro documento oficial que acredite dichas cargas.

Quinta.—Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía resolverá mediante resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso de la causa que la motiva. Esta resolución se hará pública en la sede electrónica municipal (<https://pilona.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña.

5.2. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación a la que hace referencia el punto anterior. La petición de subsanación y/o reclamación será aceptada o rechazada 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 aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

5.3. La Alcaldía 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 ejercicio.

5.4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta.—Órgano de selección.

6.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros, uno de los cuales actuará como Presidente/a, y otro como Secretario/a, 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. Para la configuración de los Vocales se solicitará la participación de representantes de los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social y Económica Asturias).

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 Presidencia y la Secretaría 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 Presidencia 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 364/95, 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, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de competencia suya, el/la Secretario/a 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 las pruebas serán determinados por la Alcaldía simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes y designación del Tribunal.

7.2. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica municipal (<https://pilona.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piloña.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio en la hora establecida.

7.4. Las personas aspirantes deberán venir provistos del documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte con el objeto de que el Tribunal verifique su identidad. Solo se admitirá documentación en formato físico. Las personas que no comparezcan en el momento de ser nombradas o antes de iniciarse la prueba quedarán excluidas del proceso.

Octava.—*Proceso selectivo.*

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 (art. 4 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). Solamente se procederá a puntuar el concurso a las personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido en las pruebas. La puntuación obtenida en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición.

8.2. Se distinguen dos tipos de pruebas según la ocupación:

- Ocupación como peones/as: Se realizará una sola prueba práctica relacionada con el temario incluido como anexo 2, a la que se le dará una puntuación máxima de 10, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.
- Técnico/a en Turismo y Técnico/a de Promoción Cultural. Examen con varias preguntas o supuestos relacionados con el temario incluido como anexo 2. Se calificará con una puntuación máxima de 10, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.

Una vez estén calificados todas las personas aspirantes, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://pilona.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>). Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles desde el día siguiente a 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. 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.

- Solicitantes con hijos menores de 16 años o con discapacidad a cargo: 0,50 puntos por hijo (máximo de 2,00 puntos).
- Solicitantes mujeres víctimas de violencia de género: 1,00 punto.
- Solicitantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento: 1,00 punto.

Una vez estén calificados todas las personas aspirantes, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://pilona.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>). Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles desde el día siguiente a 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.

Novena.—*Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento.*

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas y efectuadas las calificaciones, así como en su caso la resolución a las reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://pilona.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/>) la "relación de personas aprobadas", por orden de puntuación.

9.2. El Tribunal elevará la propuesta al órgano competente para el correspondiente nombramiento de aquellas personas aspirantes con una mayor puntuación en cada proceso. En el caso de empates en la puntuación total se resolverá según el siguiente orden de preferencia:

- 1.º Mayor nota en la fase de oposición.
- 2.º Quienes tengan más hijos a cargo.
- 3.º Quienes presenten mayor antigüedad como demandantes de empleo.
- 4.º Personas con mayor edad.
- 5.º Por sorteo, efectuado en presencia de las personas aspirantes.

Décima.—*Reclamaciones.*

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el tribunal de selección.

Undécima.—*Contratación.*

11.1. En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados de cada proceso selectivo, las personas aspirantes con mayor puntuación que figuren en ellas, deberán presentar a siguiente documentación:

1. Informe de situación de desempleo en que figure inscrito como demandante de empleo no ocupado/a en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a fecha de formalización del contrato.
2. Informe de vida laboral actualizada.
3. Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
4. Número de cuenta bancario (copia de la primera página de la libreta del banco y extracto bancario).



5. Cualquier otra documentación que sea requerida por el Órgano de Selección a efectos de proceder a la correspondiente contratación.

Duodécima.—*Constitución de bolsa de empleo y funcionamiento de la misma.*

12.1. En la misma resolución en la que se nombre a la persona con mayor puntuación para el desempeño del puesto de trabajo objeto de este proceso, se constituirá una bolsa de trabajo con aquellas/os aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero no haya obtenido plaza.

El orden de prelación de esta bolsa tendrá en cuenta la puntuación obtenida en ambas fases.

En el caso de empates en la puntuación total se resolverá conforme a los criterios expuestos en la base 9.2 de esta convocatoria.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor de sus personas integrantes, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

12.2. Funcionamiento de la bolsa:

En caso de necesidad de uso de la Bolsa, el llamamiento se realizará por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo en su solicitud. El email se enviará simultáneamente a todos los integrantes de la bolsa.

En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas— y el último día para la contratación.

El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel y se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

En caso de no poder realizarse el llamamiento por email y se utilice otra vía deberá de quedar acreditado en el expediente la motivación y su justificación.

12.3. Los miembros de la bolsa propuestos para contratación deberán de presentar antes del día señalado en el llamamiento como último para la contratación, toda la documentación acreditativa señalada en la base Undécima, si no obrase ya en poder de esta Administración.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad en alguno de los datos presentados se resolverá la exclusión del proceso decaendo el llamamiento realizado. Lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la firma del contrato.

12.4. En el caso de que se solicite la utilización de la bolsa que se constituya por otra Administración se seguirán las mismas normas que las expresadas, excluyendo del llamamiento a las personas que estén prestando sus servicios en ese momento en el Ayuntamiento de Piloña o hayan cesado voluntariamente en estas Entidad los dos últimos meses —quienes no podrán acceder ni aceptar esa oferta—.

Decimotercera.—*Recursos.*

Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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 Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo 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-administrativo 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.

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

En virtud de lo establecido en la Ley 3/2018 de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del consejo, los datos facilitados por las personas participantes en este proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de Piloña en los siguientes términos y condiciones:

- Responsable: Ayuntamiento de Piloña.
- Finalidad: Los datos son recabados para gestionar la solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la contratación laboral a realizar dentro de los Planes de empleo en el marco de los itinerarios de activación del empleo local.
- Plazos de conservación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la resolución del procedimiento y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento.
- Legitimación: Cumplimiento de un interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6.1.e) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Destinatarios: Los datos personales no se cederán a terceros a no ser por obligación legal.
- Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan ante el Ayuntamiento de Piloña.



ANEXO I

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN LOCAL DE EMPLEO EN EL MARCO DE LOS ITINERARIOS INTEGRALES DE ACTIVACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL 2026-2027 DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA.

DATOS PERSONA SOLICITANTE

Nombre:	NIF/NIE:
Apellidos:	Fecha nacimiento:
Tfno. de contacto:	e-mail:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Dirección completa:		
Localidad:	Municipio:	C.P.:
e-mail:		

PLAZAS SOLICITADAS Señale con una X la plaza a la que se presenta

Peón de obras públicas ☐	Técnico de Turismo ☐	Técnico de Promoción Cultural ☐
---	---	--

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.
- Que no ha sido contratado por el Ayuntamiento de Piloña por más de 122 días al amparo de los Planes de Empleo 2024 y 2025.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.



SOLICITA su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la plaza solicitada, comprometiéndose a probarlas documentalmente.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida, en su caso, en las presentes Bases para el puesto solicitado. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deben de acompañarse de la correspondiente homologación o convalidación por el organismo competente y de acuerdo con la legislación vigente en nuestro país.
- Informe de Vida Laboral, actualizado a la fecha de presentación de instancias.
- Si procede, documentación acreditativa de pertenencia al colectivo de personas en Riesgo de Exclusión Social según el artículo 2 de la Ley 44/2007 de 13 de diciembre.
- Si procede, certificación de minusvalía o discapacidad, acreditativa de la compatibilidad y capacidad funcional, emitida por el organismo competente.
- Si procede, Resolución judicial acreditando ser mujer víctima de violencia de género u orden de protección dictada a favor de la víctima. Excepcionalmente se podrá acreditar esta situación con un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta en tanto se dicte la orden de protección. Al efecto, cualquiera de los documentos citados tendrá que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Si procede, en el caso de tener cargas familiares que quieran ser valoradas en la Fase de Concurso conforme a la Base 8.3. se deberá aportar para ello el Libro de Familia u otro documento oficial que acredite dichas cargas.
- Otros:
.....

En, a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

ANEXO II

Temarios de cada plaza ofertada

1. Peón de obras públicas:

1. Nociones aritméticas y cálculos sencillos.
2. Jardinería, poda, plantación, abono, riegos, idoneidad de plantas, uso de máquinas y herramientas propias de la actividad.
3. Nociones básicas de albañilería, usos y conocimientos de materiales. Herramientas de uso.
- 4.- Equipos de trabajo y equipos de protección individual.
5. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.
- 6.El césped, arreglo, conservación y mantenimiento.
7. Plantación y trasplantes de árboles y arbustos.
8. Máquinas, vehículos, utensilios y herramientas usadas en la limpieza y mantenimiento de viales e infraestructuras públicas.
9. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.
10. Principios básicos para prevenir accidentes.

2. Técnico de Turismo:

1. Normativa turística del Principado de Asturias.
2. Recursos turísticos de Asturias
3. Recursos turísticos de Piloña y municipios vecinos.
4. Geografía e Historia de Piloña.
5. Tipos de herramientas de análisis estratégico.
6. Herramientas de marketing y publicidad.
7. Plan de Dinamización Turística: qué es, sus partes, y su finalidad.
8. La Oficina Municipal de Turismo: funciones, estructura, gestión y atención al visitante.
9. El turismo y las TIC.
10. La utilización de Internet y las redes sociales en la comunicación y en la publicidad.



3. Técnico de Promoción Cultural:

1. Principales normas relacionadas con la cultura, patrimonio cultural, actividades culturales y competencias municipales.
2. Recursos culturales del Principado de Asturias.
3. Recursos culturales de Piloña y de los municipios vecinos.
4. Geografía, Historia y patrimonio cultural de Piloña.
5. Políticas culturales y planificación cultural.
6. Gestión y organización de actividades y eventos culturales.
7. Herramientas de análisis y planificación cultural.
8. Promoción y difusión cultural. Marketing y comunicación.
9. El patrimonio cultural y su puesta en valor.
10. Utilización de herramientas digitales en la gestión, difusión y promoción cultural.