

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GRANDAS DE SALIME

ANUNCIO. Convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de empleo de Conductor-Maquinista.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2026 se aprobaron las bases reguladoras que han de regir la elaboración de una Bolsa de empleo en la categoría de Conductor-Maquinista, disponiendo la convocatoria y publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en aras a garantizar la mayor publicidad y difusión de la convocatoria.

La publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, determina la apertura del plazo de presentación de instancias de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación.

Grandas de Salime, a 3 de julio de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-05783.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO A EFECTOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE CONDUCTOR-MAQUINISTA

Primera.—Objeto y características del puesto de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria regular la elaboración de una bolsa de empleo de personal laboral en la categoría Conductor-Maquinista, a efectos de su eventual contratación laboral, con carácter temporal, en el ámbito del Ayuntamiento de Grandas de Salime.

La duración previsible de cada contrato será la necesaria para la cobertura de las necesidades generadas para cubrir supuestos como:

- Sustituir a trabajadores con derecho a reserva de plaza hasta su reincorporación.
- Sustitución de trabajadores en situación de baja médica.
- Sustituciones por vacaciones y permisos del personal.
- Plazas vacantes hasta que sean cubiertas por los procedimientos legales al efecto.
- Otras necesidades perentorias que surjan en las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias.

Funciones a desarrollar: Las propias del puesto:

- Desarrollo de manera profesional y con total dominio de su oficio de las tareas propias de su categoría.
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precise para realizar su cometido.
- Realizar la preparación y mantenimiento preventivo de los vehículos y sus equipos auxiliares.
- Manejo de vehículos y maquinaria adscritos al servicio.
- Realización de cualquier tipo de trabajo que requiera el empleo de maquinaria.
- Utilización de las herramientas, materiales y vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso de materiales y elementos afectos al servicio.
- Todas aquellas indicadas en la Descripción del Puesto de Trabajo en la RPT del Ayuntamiento de Grandas de Salime.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada.

Segunda.—Requisitos de participación.

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- (a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- (b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- (c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- (d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- (e) Estar en posesión de titulación de Grupo C2 (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente).
- (f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que

desempeñaban 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.

- (g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento.
- (h) Estar en posesión, como mínimo, de los siguientes permisos de conducir y certificado:
 - Permiso de conducir de clase B.
 - Permiso de conducir de clase C.
 - Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- (i) Estar en posesión, como mínimo, de los siguientes cursos de formación:
 - Carnet de operador de camión grúa o grúa autocargante/pluma, categoría A.
 - Curso básico en Prevención de Riesgos Laborales (PRL) de manejo de dúmperes.
 - Curso básico en Prevención de Riesgos Laborales (PRL) de operador de tractor y desbrozadora.

Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de formalización del contrato.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y en caso de presentar títulos en idioma extranjero deberán venir traducidos por Traductor-Interprete jurado.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Tercera.—*Presentación de instancias.*

Para participar en el proceso selectivo se presentará:

- (a) Instancia para participar en el proceso selectivo conforme al modelo de las presentes bases (anexo I).
- (b) Copia del DNI/NIE.
- (c) Declaración responsable conforme al modelo del anexo II a las presentes bases.
- (d) Copia de la titulación exigida.
- (e) Copia de los carnés de conducir, certificado y cursos mínimos exigidos.

Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de discapacitado, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Además, la persona que quiera alegar méritos deberá presentar:

- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia contratos de trabajo o certificados de servicios constando la categoría laboral específica, no valorándose de no aportarse ambos documentos acumulativamente.
- Copia de títulos de cursos o diplomas acreditativos de formación.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.

No será necesario presentar la documentación requerida compulsada, no obstante las copias simples serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo y con carácter previo a la firma del primer contrato, comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsas de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

La solicitud y documentación se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Grandas de Salime (<https://grandasdesalime.sedelectronica.es>), o en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Grandas de Salime en horario de 9.00 a 14.00 o bien mediante la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sujetándose a las prescripciones establecidas en las Bases de la convocatoria. A tal efecto en el supuesto de que se presenten en los lugares a que se refieren los apartados b), c), d) y 2) de dicho artículo será necesario remitir dentro del plazo de presentación de instancias copia de la instancias y de toda la documentación adjunta al correo electrónico (oficina@grandasdesalime.es). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas bases. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



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

Cuarta.—*Plazo de presentación.*

El plazo de presentación por los candidatos de la instancia de participación en el proceso selectivo y del resto de documentación, será de diez días naturales a partir del siguiente al que se publiquen las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Quinta.—*Admisión-exclusión de los aspirantes.*

Serán admitidos al proceso selectivo aquellas personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda y aporten la documentación requerida en las presentes bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, en el tablón municipal de anuncios físico y virtual con indicación del motivo de la causa de exclusión. El plazo de subsanación, si fuera necesario, será de tres días naturales transcurrido el cual sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, la resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios físico y virtual, indicándose asimismo en la misma la fecha de celebración de las pruebas, que podrán tener lugar a partir del segundo día hábil a dicha publicación.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—*Órgano de selección.*

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por la Alcaldía y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será personal de perfil técnico o jurídico designado por el Alcalde. Actuará de Secretario la Secretaria del Ayuntamiento o personal en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP). Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Clasificación del Tribunal de selección: El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima.—*Proceso selectivo.*

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición:

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio:

Primero.—Realización de una prueba tipo test relacionada con el temario del anexo III. Dicha prueba se puntuará de 0 a 10 puntos

Será necesario alcanzar un 5 para considerar superada esta prueba y pasar a la siguiente fase, si bien el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba en aquellos casos en que no existan personas candidatas que las superen para poder concluir el proceso de selección.

Este primer ejercicio, de carácter teórico, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 20 preguntas que versará sobre los temas del anexo III, y que contará con 3 preguntas de reserva, adicionales a las 20, para posibles anulaciones.

El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios de corrección para la valoración de la prueba, e informará a los aspirantes, antes del inicio de la prueba, de los principales criterios que tendrá en cuenta para valorar la correcta ejecución del ejercicio, así como de las penalizaciones correspondientes.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio y tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de tres días para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.grandasdesalime.es) y en la misma se indicará el día, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio. Igualmente se publicará la plantilla de respuestas correctas de dicho ejercicio.

Segundo.—Ejercicio práctico. Consistirá en realizar una prueba práctica que podrá tener varias partes y que versará sobre las funciones propias del puesto convocado, incluyendo el manejo de la maquinaria propia del puesto de trabajo. La puntuación máxima del ejercicio será de diez (10) puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarla, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan esta calificación. No obstante, el tribunal podrá reducir la nota mínima al objeto de constituir bolsa de contratación con, al menos, dos aspirantes además del propuesto para contratación.

El empate se resolverá mediante sorteo público.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el último sorteo anual realizado por el Instituto de Administración Pública "Adolfo Posada" del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. En cada prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto.

Fase de concurso:

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima no excederá de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 10 puntos:

Serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a desempeñar. No serán valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- i. De 10 a 50 horas: 0,10 puntos.
- ii. De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- iii. De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
- iv. De 151 a 200 horas: 0,70 puntos.
- v. De más de 200 horas: 1 punto.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en el que habrá de constar, de forma indubitada, las horas de duración, así como el programa o contenido del mismo, no valorándose aquellos en los que se carezca de estos datos y no habiendo lugar a su posterior subsanación.

El Tribunal goza de discrecionalidad para decidir si el curso alegado guarda o no relación con el puesto a desempeñar; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

2. Experiencia laboral en la Administración Pública, hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- En el desempeño del trabajo de Conductor-Maquinista, en el sector público, 0,10 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, o certificados de servicios constando la categoría laboral específica, junto con informe de vida laboral actualizado).

3. Experiencia laboral en el Sector Privado, hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- En el desempeño del trabajo de Conductor-Maquinista en el sector privado, 0,05 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, o certificados de servicios constando la categoría laboral específica, junto con informe de vida laboral actualizado).

Para los apartados 2 y 3 anteriores, las valoraciones se realizarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados anteriormente, dividiéndose el resultado por treinta. No computan fracciones inferiores al mes.

Un mismo período de tiempo de servicios prestado no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

No se valorarán aquellos méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados. La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes vendrá determinado por la puntuación final de los aspirantes, que se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes se dará prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral; de persistir aún el empate, se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Octava.—*Publicación de listas.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y virtual la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva en la Bolsa de empleo.

Novena.—*Funcionamiento de la bolsa.*

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para formalización del contrato temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido.

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

Se efectuara a los integrantes de la bolsa llamamiento simultáneo telefónico y por correo electrónico de acuerdo a los datos que consten en la solicitud de participación en las pruebas selectivas, debiendo contestar a la oferta en el plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento. La no contestación a la oferta en dicho plazo se entenderá rechazo de la misma.

De los integrantes de la bolsa que manifiesten su conformidad solamente el mejor posicionado recibirá un segundo correo electrónico y llamada telefónica, indicándole que ha de presentar la documentación en el Ayuntamiento en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo del segundo correo, entendiéndose de no presentarla en ese plazo que finalmente existe rechazo. Los integrantes de la bolsa que hubieran manifestado conformidad y no reciban el segundo correo deberán entender que no han sido seleccionados en ese momento y no deberán presentar la documentación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el teléfono o correo electrónico señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar la acreditación de remisión del correo electrónico y diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Los integrantes de la bolsa que se encuentren trabajando en el Ayuntamiento no serán tenidos en cuenta en los llamamientos que se efectúen a partir de su nombramiento, volviendo a ocupar la posición que les correspondiera una vez finalizado el contrato.

El aspirante que integrado en la lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, 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, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente por necesidades del servicio, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- (a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- (b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- (c) La no superación del período de prueba, que será de un mes. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- (d) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Grandas de Salime por incumplimiento o sanción.
- (e) El rechazo injustificado de oferta de contratación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- i. Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- ii. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- iii. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- iv. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- v. Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Grandas de Salime.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- Hijos de edad inferior a tres años.
- Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

Décima.—*Contratación.*

Los aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de dos días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria y los valorados en el concurso de méritos, en original y fotocopia para su compulsa y devolución, o debidamente compulsados y además:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. 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, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Número de cuenta corriente.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión de la Bolsa decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima.—*Recursos y reclamaciones.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Decimosegunda.—*Vigencia de la bolsa de empleo.*

La duración de la esta bolsa de empleo será de tres años. En todo caso, en el supuesto de que se haya agotado la lista de la personas integrantes de la misma podrá ser sustituida por otra nueva.

Decimotercera.—*Régimen jurídico.*

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, en especial en lo relativo a la selección de personal y régimen de recursos, aplicándose, de manera supletoria, la legislación del Estado y de la CC. AA. en materia de selección de personal.



Ayuntamiento de Grandas de Salime

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

*NOMBRE	
*APELLIDOS	
*DNI	
*DIRECCIÓN	
*C.P.	
*MUNICIPIO/PROVINCIA	
*TELÉFONO	
Correo electrónico	

*Campos obligatorios

Enterado de la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Conductor-Maquinista a efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Grandas de Salime, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias número _____, de fecha_____.

Declaro cumplir todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

- Instancia para participar en el proceso selectivo conforme al modelo de las presentes bases (anexo I)
- Declaración responsable conforme el modelo Anexo II
- Copia de DNI
- Copia de la titulación exigida, en su caso.
- Copia de los carnés de conducir, certificado y cursos mínimos exigidos.

Ayuntamiento de Grandas de Salime

Plaza de la Constitución, 1, Grandas de Salime. 33730 (Asturias). Tfno. 985627021. Fax: 985627564



Ayuntamiento de Grandas de Salime

Que asimismo alego los siguientes méritos, a los que acompaño documentación acreditativa de los mismos, de conformidad a las bases:

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Nº	Título curso formación	n.º horas
1		
2		
3		
...		

Total horas formación	
-----------------------	--

b) Experiencia laboral, como conductor/maquinista en la Administración:

Nº	Trabajos en la Administración Pública	n.º meses
1		
2		
3		
...		

Total meses experiencia laboral Administración	
--	--

c) Experiencia laboral, como conductor/maquinista, en el Sector Privado:



Ayuntamiento de Grandas de Salime

Nº	Trabajos en el Sector Privado	n.º meses
1		
2		
3		
...		

Total meses experiencia laboral Sector Privado	
--	--

SI/NO alego la condición de discapacitado con compatibilidad con las funciones del puesto.

Y solicita la admisión de la presente solicitud para el proceso de elaboración de bolsa de empleo en la categoría de Conductor-Maquinista, a cuyo efecto **MANIFIESTO**:

Conocer y aceptar las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Grandas de Salime y presento la documentación establecida en las mismas.

En Grandas de Salime a de de

FIRMA:

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo en los derechos e intereses legítimos a su contratación.

Ayuntamiento de Grandas de Salime

Plaza de la Constitución, 1, Grandas de Salime. 33730 (Asturias). Tfno. 985627021. Fax: 985627564



Ayuntamiento de Grandas de Salime

Señalar si no autoriza al Ayuntamiento de Grandas de Salime a la obtención de documentación que le permita comprobar la autenticidad de los extremos declarados en el presente formulario, independientemente de la aportación por su parte de la documentación recogida en la estas bases.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Grandas de Salime.

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud presentada que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios: En función de la solicitud realizada están contempladas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud, siempre que cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Grandas de Salime – Plaza de la Constitución, 1 – 33730 – GRANDAS DE SALIME (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://grandasdesalime.sedelectronica.es/info.3>. Información adicional en la siguientes dirección: <https://www.grandasdesalime.es/index.php?M1=1&M2=73&M3=135>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME.-

Ayuntamiento de Grandas de Salime

Plaza de la Constitución, 1, Grandas de Salime. 33730 (Asturias). Tfno. 985627021. Fax: 985627564



Ayuntamiento de Grandas de Salime

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DÑA., DNI/NIE.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1.- No haber sido separado mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de cualquier administración pública, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- 2.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Conductor-Maquinista del Ayuntamiento de Grandas de Salime y no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de su cargo.
- 3.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración responsable a fecha _____ de _____ de _____

FIRMA

Ayuntamiento de Grandas de Salime

Plaza de la Constitución, 1, Grandas de Salime. 33730 (Asturias). Tfno. 985627021. Fax: 985627564



Ayuntamiento de Grandas de Salime

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- Motor: Definición, clases, caracteres. Motores Diésel: Concepto, combustible, descripción del ciclo de funcionamiento, regularidad, órganos, mantenimiento y averías más frecuentes. Motores de aceite pesados: Descripción y elementos que lo componen, funcionamiento, mantenimiento y averías.

Tema 2.- Engrase. sistemas empleados. temperatura y presión de aceite. Averías más frecuentes. Períodos de engrase. mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 3.- Refrigeración del motor. Sistemas más usados. Elementos que componen el sistema de refrigeración. Control de la temperatura. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 4.- Equipo eléctrico del vehículo. Nociones. Alternadores. Arranque. Encendido. Sistemas empleados. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 5.- Los sistemas de transmisión: Elementos que la componen, estructura, funcionamiento, mantenimiento y engrase, averías. El puente trasero: Elementos que lo constituyen, mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 6.- El chasis. Partes de que se compone. Suspensión. Elementos, averías y engrase.

Tema 7.- La dirección: Tipos, elementos, mantenimiento, engrase, averías. Los frenos: Sistemas de frenado, elementos, clases de averías, mantenimiento. Ruedas y neumáticos: Presión de inflado, Cuidados y mantenimiento que se deben tener, Averías.

Tema 8.- El conductor: La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: La fatiga, el sueño, la tensión, el tabaco, el alcohol, medicinas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Tema 9.- La carga de vehículos y transporte de personas, mercancías o cosas.

Tema 10.- Camión con Grúa hidráulica articulada. Clasificación; seguridad previa, nociones de hidráulica, física y electricidad, entorno de trabajo, peligros y factores de riesgo, puesta en marcha. Mantenimiento. Normas de seguridad en el uso y a la finalización de los trabajos.

Tema 11.- Medidas de seguridad a adoptar en la conducción y manejo de vehículos y prevención de accidentes. Equipos de protección personal. Protección individual. Protección integral. Protección colectiva. Elementos de seguridad de los vehículos y máquinas. La seguridad activa y la seguridad pasiva.

Tema 12.- El accidente de circulación. El comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Primeros auxilios. Soporte vital básico.

Tema 13.- La seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras o área de trabajo en la vía pública. Normas de seguridad.

Ayuntamiento de Grandas de Salime

Plaza de la Constitución, 1, Grandas de Salime. 33730 (Asturias). Tfno. 985627021. Fax: 985627564