

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE MIERES

ANUNCIO. Convocatoria y bases específicas para cubrir una plaza de Oficial Conductor/a, Grupo C, Subgrupo C2, personal laboral fijo/a de plantilla, por el turno de promoción interna.

La Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2024, adoptó el siguiente Acuerdo:

Primero.—Convocar una plaza de Oficial conductor/a, Grupo C, Subgrupo C2, personal laboral fijo de plantilla, por el turno de promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 y aprobar las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo de la citada plaza, así como su anexo (Anexo I: temario).

Segundo.—Publicar las Bases Específicas y su anexo en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público.

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A OFICIAL CONDUCTOR/A, GRUPO C/SUBGRUPO C2, PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primera.—Objeto de la convocatoria

Por la presente se convoca el proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial conductor/a, Grupo C/Subgrupo C2, como personal laboral fijo, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Mieres.

Asimismo, se aprueban las bases específicas que regirán el citado proceso selectivo, en turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.

La Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Mieres de 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 02/12/2021 y publicada en el BOPA n.º—246 de fecha 24/12/2021, incluye 1 plaza de Oficial conductor/a, por turno de promoción interna.

Las Bases Generales que rigen las plazas incluidas en las OEP de 2021 y 2022 han sido aprobadas simultáneamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 19/10/2022 y publicadas en el BOPA n.º 213 de fecha 07/11/2022.

Segunda.—Naturaleza y características de la plaza. Funciones

La plaza convocada tiene naturaleza de personal laboral fijo de plantilla. Está clasificada en el Grupo C/Subgrupo C2.

En cuanto a las funciones El anexo I del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mieres 2008-2011, que contiene la "Definición de categorías por Grupos-Agrupaciones Profesionales" recoge: Oficial de primera conductor/a: (...) reparar averías que no requieran elementos de taller (...), atiende, cuida, limpia, engrasa, repara y conduce los vehículos de la empresa, ocupándose de la carga, estiba y descarga cuando realiza labores de reparto, será responsable de la custodia de la carga, documentación de la misma y de los cobros o pagos que se realicen, cuando la empresa así lo establezca. En los vehículos frigoríficos cuidará de la temperatura y del género transportado.

Tercera.—Requisitos para concurrir

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Ostentar la condición de personal laboral fijo en activo en el Ayuntamiento de Mieres, adscrito/a al mismo Grupo/Subgrupo o al inmediatamente inferior, que cuente con un mínimo de un año de antigüedad en el Ayuntamiento. Igual derecho se les reconoce a los/as trabajadores/as fijos/as-discontinuos/as a los/as que se computará la antigüedad, a estos efectos, por períodos efectivamente trabajados (artículo 20 del Convenio Colectivo del Personal Laboral).
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP), en relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Estar en posesión de los permisos de conducir clase C, C1, C1E, C y el CAP vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de una plaza de Oficial conductor.



- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- h) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- i) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la fecha de contratación —acreditándose previamente a ésta—.

Cuarta.—*Publicidad*

Las presentes Bases serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público.

Se procederá a convocar el proceso selectivo mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en el que se incluirán las bases específicas del proceso selectivo, con indicación del número del BOPA en que hayan sido publicadas las Bases Generales.

Los sucesivos anuncios y publicaciones relativos al presente proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público.

Quinta.—*Presentación de instancias y documentación a presentar*

5.1.—*Solicitud*: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en las Bases Generales y Específicas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria y bases específicas en el BOPA.

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado que se adjunta y que se publicará como un anexo de las Bases Específicas de esta convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para que ser admitido/a.

Estará disponible en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), pestaña todos los trámites, ámbito empleo, modelo 09.01-Proceso selectivo Oferta Pública de Empleo, así como en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Mieres

La solicitud también podrá presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La presentación de la solicitud en el citado modelo, debidamente cumplimentada y firmada, es obligatorio para ser admitido/a.

5.2.—*Documentación a presentar con la solicitud*

- DNI.
- Titulación y/o carnets/permisos exigidos en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para valorar en la fase de concurso.

En el supuesto de que el/la aspirante no presentara la documentación acreditativa de los méritos alegados, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no podrán aportarla posteriormente, quedando sin valorar por el Tribunal aquellos méritos que se presentaran fuera del plazo de presentación de solicitudes.

5.3.—*Adaptaciones de tiempos o medios*: Los/as aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo o medios necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar en la instancia, con indicación de las necesidades específicas y de las concretas que requieran.

A dicha petición deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, que acredite de forma fehaciente las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

5.4.—*Notificaciones*: A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comuniquen otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

5.5.—*Los/as aspirantes estarán exentos/as del pago de la tasa correspondiente, por aplicación de lo previsto en el último párrafo, letra b) del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 2.04 reguladora de la Tasa por documentos que tramite o exija la Administración.*

Sexta.—*Admisión/exclusión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde (o, en su caso, el Concejale Delegado de Recursos Humanos, Modernización y Empleo) aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará, en su caso, la causa de la no admisión y el plazo para subsanar los defectos subsanables.

Dicha resolución se publicará en el Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público, concediendo un plazo de 10 días para subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma, entendiéndose desistido/a de su derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquellas.

No tendrán la consideración de defectos subsanables: la falta de presentación de solicitud en el tiempo y forma fijado en las bases específicas, y la falta de aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en su caso.

Transcurrido el citado plazo, el Alcalde (o, en su caso, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Modernización y Empleo) aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la composición nominal del Tribunal que se hará pública en la misma forma que la lista provisional.

La fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas será publicado en Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público.

Séptima.—Tribunal calificador

- a) La composición del Tribunal deberá ajustarse a lo previsto en el art. 60 del TREBEP, así como a lo dispuesto en los apartados e) y f) del art. 4 del 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
- b) El Tribunal constará de un/a Presidente/a y cuatro vocales titulares (se nombrarán asimismo suplentes), actuando uno de los vocales como Secretario/a. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la Presidencia y la totalidad de vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- c) Los miembros del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia por cuenta o en representación de nadie.
- d) Se atenderá a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
- e) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto.
- f) La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará conjuntamente con las listas definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, previa designación por la Alcaldía Presidencia.
- g) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el art. 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Asimismo, será de aplicación lo previsto en los artículos 50 y 51 de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público.

- h) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.
- i) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que limitarán su participación exclusivamente al asesoramiento y colaboración de sus respectivas especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto.
- j) Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar personal colaborador, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo, percibiendo las asistencias previstas para los mismos en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio.
- k) Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.
- l) El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Generales y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.
- ll) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.
- m) La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones previstas en la normativa vigente.



Octava.—*Desarrollo del proceso selectivo*

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, serán publicados en el Tablón electrónico de anuncios de empleo municipal sito en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público.

En la prueba, la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único. El orden de llamamiento se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

Salvo causa de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal, la no comparecencia o retraso de un/a aspirante en el momento de los llamamientos, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del proceso selectivo.

En caso de fuerza mayor, considerada y motivada por el Tribunal, se podrá decidir un segundo llamamiento.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos/as de DNI u otro documento acreditativo de la misma.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas que estime oportunas para garantizar, en la medida de lo posible, el anonimato de los/as aspirantes.

Novena.—*Sistema selectivo: Estructura y calificación de las pruebas*

El sistema selectivo de esta convocatoria es el Concurso-Oposición.

a) Fase de Oposición: consistirá en la realización de dos ejercicios. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos.

Primer ejercicio: Escrito de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Máximo 10 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario escrito de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el Temario contenido en el anexo I de estas Bases.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con -0,06 puntos, las respuestas no contestadas/en blanco no tendrán valoración alguna.

Se calificará de 0 a 10 puntos; siendo preciso superarlo con una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Máximo 10 puntos.

Consistirá en un supuesto práctico de ejecución material de las tareas propias de la plaza convocada.

Se calificará de 0 a 10 puntos; siendo preciso superarlo con una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal exigirá la exhibición de los permisos de conducir clase C, C1, C1E, C y el CAP vigente requeridos en la convocatoria y en vigor antes de la realización del ejercicio práctico. Su no aportación o no estar en vigor implicará la exclusión del proceso selectivo.

b) Fase de Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

La puntuación obtenida no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la solicitud de participación, en todo caso relacionados directamente con el temario de la plaza convocada, cuyas características y valoración se detallan a continuación.

El Tribunal queda facultado, a los efectos de agilizar el procedimiento, para valorar la fase de concurso únicamente a los/as aspirantes presentados/as en el proceso selectivo que hubieran superado la fase de oposición.

- Acreditación de los méritos relacionados con la formación: se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada, su duración en horas y el contenido desglosado del mismo, no pudiendo ser valorados los que no indiquen estos requisitos. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración; ni aquellos que indiquen la duración en créditos sin expresar su equivalencia en horas de formación. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.
- Acreditación de los méritos relacionados con la experiencia profesional: deberán acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en las Administraciones Públicas respectivas; siendo necesario, además, aportar una Vida Laboral. Respecto a la experiencia en el Ayuntamiento de Mieres, el Ayuntamiento emitirá de oficio, un Certificado de Servicios Prestados, siendo necesario igualmente la aportación de la Vida Laboral por el aspirante.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.



- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente identificativa.

En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado, en los términos previstos en las Bases Generales y Específicas.

- Puntuación fase de concurso

La puntuación máxima será 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia laboral como empleado/a público/a en cualquier Administración Pública: Puntuación máxima 6 puntos, en función del Grupo/Subgrupo donde se prestaran los servicios:
 - En el mismo Grupo/Subgrupo (C2) 0,003 por día de servicios prestados.
 - En el Grupo/Subgrupo inmediatamente inferior (AP) 0,002 por día de servicios prestados.

En ningún caso constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el art. 12.4 del TREBEP.

2. Formación: Puntuación máxima 4 puntos.

Por haber recibido cursos de formación directamente relacionados con el temario de la plaza convocada, conforme al siguiente baremo y criterios:

- Los cursos deben cumplir el requisito de haber sido impartidos por entidades o instituciones de carácter público, o por centros oficialmente homologados y reconocidos inscritos en el Registro Estatal de Entidades de Formación (que integra la información con los Registros Autonómicos competentes en esta materia del Sistema Nacional de Empleo (SNE))
- Se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,002 puntos/hora, hasta un máximo de 4 puntos.
- Los cursos con una duración superior a 500 horas se valorarán todos con 1 punto
- Los cursos sólo se valorarán si consta acreditado el número de horas de duración de los mismos.
- No computarán como cursos de formación los congresos o jornadas técnicas.
- No se computarán como cursos de formación titulaciones académicas distintas a la exigida en la Base Tercera de las presentes Bases Específicas como requisito para concurrir, ni tampoco la parte formativa de los Certificados de Profesionalidad.

Décima.—Calificación del proceso selectivo, publicación de resultados y propuesta del tribunal

— Las puntuaciones de cada ejercicio y de la valoración de la fase de concurso se harán públicas en Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público.

— La puntuación del ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de todos los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Cuando la calificación más alta y/o más baja dada por el Tribunal, difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

— Se deberá dejar constancia de las puntuaciones dadas por los/as miembros del Tribunal en las respectivas Actas.

— La calificación final de la fase de oposición, a efectos de ordenación de los/as aspirantes aprobados/as, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

— La calificación de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las Bases Específicas de la convocatoria.

— La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, la del concurso; y determinará el orden de prelación de quienes opten a la plaza.

— En la revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones, como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal.

— En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios. Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en la calificación final, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los/as aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación.

En caso de persistir el empate se realizará un sorteo público.

— Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán en el Tablón electrónico de anuncios de empleo municipal sito en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mieres (<https://sedeelectronica.ayto-mieres.es>), apartado procesos selectivos derivados de ofertas de empleo público, la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del aspirante seleccionado/a para la contratación, por el citado orden de clasificación, no pudiendo



rebasar dicha propuesta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde, a quien corresponderá resolver y formalizar la contratación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal, salvo el de formar parte de la Bolsa de empleo que se constituyera a los efectos del artículo 93 de la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público.

— Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para la/s plaza/s convocada/s por no haber concurrido aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desierta.

Undécima.—*Contratación y documentación a presentar*

La persona propuesta por el correspondiente Tribunal presentará en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Mieres, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original para su cotejo:

- Titulación requerida en las Bases y la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en las Bases, no podrá ser contratado/a como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Mieres, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pasando la contratación al/la siguiente aspirante con mayor puntuación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, el/la aspirante propuesto/a será contratado como personal laboral fijo para desempeñar las funciones propias de la plaza respectiva por el Sr. Alcalde-Presidente, debiendo firmar el contrato en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la contratación.

La propuesta de contratación quedará sin efecto si no se formaliza la firma en el plazo indicado, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga concedida por el Sr. Alcalde-Presidente.

Duodécima.—*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 1 de octubre, del 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 1 de octubre, del 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.

Decimotercera.—*Protección de datos de carácter personal*

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mieres. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas, así como la tramitación del proceso selectivo. | Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión e interés público y/o ejercicio de poderes públicos y artículo 6.1.b) del RGPD: aplicación de medidas precontractuales. | Destinatarios/as: Los datos no serán comunicados a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando proceda, ante Ayuntamiento de Mieres-Plaza de la Constitución, s/n 33600 Mieres (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (sedeelectronica.ayto-mieres.es).

Información adicional: Consultar el anexo II – Información adicional protección de datos.

En Mieres, a 10 de diciembre de 2024.—El Alcalde.—Cód. 2024-10895.

ANEXO I.- TEMARIO PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A DE PRIMERA, GRUPO C/C2, PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA, PROMOCIÓN INTERNA).

Parte II. Materias comunes.

1. La organización del Ayuntamiento de Mieres.
2. La prestación de servicios municipales en el Ayuntamiento de Mieres.
3. Nociones básicas de informática. Correo electrónico, Word y Excel nivel usuario. Portal del empleado
4. Las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Mieres: relación y ubicación física. La información y atención al público. Atención ante quejas y reclamaciones. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
5. La gestión de los recursos humanos. Equipos de trabajo. Permisos y licencias.
6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título preliminar y Título I).

Parte II. Materias específicas.

Tema 1- Motor: Definición, clases, caracteres. Motores Diesel: 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. Periodos 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 seguridad del vehículo o máquina. Elementos de seguridad de los vehículos y máquinas. La seguridad activa. La seguridad pasiva.

Tema 10 .- Ley y Reglamento de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Infracciones, sanciones, autorizaciones administrativas.

Tema 11.- La seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras o área de trabajo en la vía pública. Normas de seguridad. Viabilidad invernal, maquinaria a emplear. Fundentes.

-Tema 12.- La recogida de basuras con vehículos. Métodos más adecuados. Recogida selectiva. Vehículos a emplear según el tipo de recogida.

-Tema 11 .- Normas básicas de seguridad y salud laboral. Normativa vigente: Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

***En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este Anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá, en todo caso, la normativa vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.**



Ayuntamiento de Mieres
Conceyu Mieres

Solicitud de participación en
proceso selectivo de empleo público.
Solicitud de participación en procesu
selectivu d'empléu públicu.



MI-09

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Mieres
Sr. Alcalde Presidente del Ilmu. Conceyu de Mieres

Datos de la persona solicitante / Datos de la persona solicitante

Persona física: Nombre / Nome	Primer apellido / Primer apellíu	Segundo apellido / Segundu apellíu	☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte
			Número Número

Dirección a efectos de notificaciones / Dirección a efectos de notificaciones

Tipo de vía Tipu de vía	Nombre de vía Nome de vía	Número Número
Piso Pisu	Puerta Puerta	Código postal Códigu postal
	Municipio Conceyu	C.A./Provincia C.A./Provincia

Datos de comunicación / Datos de comunicación

Correo electrónico Corréu electrónicu	Tel. Tel.
--	--------------

PROCESO SELECTIVO DE EMPLEO PÚBLICO AL QUE SE PRESENTA: PROCESU SELECTIVU D'EMPLÉU PÚBLICU AL QUE SE PRESENTA:

--

Acceso libre: ☐	Promoción interna: ☐
Accesu llibre: ☐	Promoción interna: ☐

El/la solicitante declara:

El/la solicitante declara:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos recogidos en las Bases específicas de la Convocatoria, acepta íntegramente el contenido de las mismas y solicita ser admitido/a en su proceso selectivo.

Qu'axunta toos y caún de los requisitos recoyíos nes Bases específiques de la Convocatoria, acepta íntegramente'l conteníu de les mesmes y solicita ser almitíu/ida nel so procesu selectivu.

Debe acompañar a esta solicitud la documentación exigida en las Bases específicas.

Tien d'acompañar a la solicitú la documentación exigida nes Bases específiques.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mieres. | Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de participación en el proceso selectivo especificado. | Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de la persona solicitante. | Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo que sea necesario para tramitar su solicitud o salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Mieres -Plaza de la Constitución, s/n 33600 Mieres (Asturias)- indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica. | Información adicional: Consultar en www.mieres.es/ayuntamiento/instancias (MI-09).

Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuestos.

Mieres del Camín, de de

Firma del o de la solicitante

CONCEYU MIERES - CIF:P3303700C - Plaza de la Constitución s/n 33600 Mieres del Camín - Tfno. 985.456.111 - info@ayto-mieres.es - www.mieres.es