

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PESOZ

ANUNCIO. Convocatoria para formación de bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para el servicio de atención domiciliaria, en el Ayuntamiento de Pesoz.

Anuncio

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2023, las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para el servicio de atención domiciliaria, en el Ayuntamiento de Pesoz se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA, EN EL AYUNTAMIENTO DE PESOZ

Primera.—Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria pública, es la elaboración de una nueva bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a efectos de la eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo de Pesoz, dentro del Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales y la Encomienda de gestión de la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio con el Principado de Asturias.

Los contratos serán de carácter laboral temporal bajo la modalidad contractual prevista en el art. 15 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y desarrollada en el R. D. 2720/98, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Pesoz.

Segunda.—Características del puesto de trabajo.

El personal que resulte, en su momento, contratado realizará las tareas de atención directa a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) municipal, teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal y doméstico, bajo la dirección de los responsables municipales del Servicio.

El personal a contratar centrará sus actuaciones en el domicilio de los/las usuarios/as, en tareas concretas y con distintas funciones:

- Actuaciones básicas de apoyo personal: higiene personal, ayuda en actividades de la vida diaria (AVD), seguimientos médicos, nutrición y alimentación de los/las usuarios/as...
- Actuaciones básicas de carácter doméstico: mantenimiento básico de la vivienda y las relacionadas con la alimentación y el vestido del/la usuario/a...
- Actuaciones de apoyo psicosocial: formación en hábitos de convivencia, apoyo a la integración...
- Actuaciones de carácter socio-comunitario: acompañamiento fuera del hogar.
- Actuaciones básicas de apoyo a la familia.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

El trabajo se realizará en los domicilios de las personas asistidas y beneficiarias del programa a los que deberán desplazarse por sus propios medios o vehículos.

La jornada laboral será a tiempo completo, o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio. La realización de los desplazamientos necesarios para el buen desarrollo del servicio a realizar, serán de cuenta del trabajador, independientemente del abono de los mismos. Se realizará de lunes a viernes, según necesidades del Servicio.

Tercera.—Requisitos de participación.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.



- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) Disponer de la cualificación profesional correspondiente para el desempeño de las funciones de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio", a tales efectos se considerarán como tales todos aquellos que posean los títulos establecidos por los Reales Decretos siguientes: R. D. 1368/2007, de 19 de octubre, y R. D. 295/2004, de 20 de febrero. A tal efecto, se consideran las titulaciones o los certificados de profesionalidad los referidos a continuación:

Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por R. D. 546/1995, de 7 de abril. Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico Auxiliar de Clínica, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril. Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, establecido por R. D. 1593/2011, de 4 de noviembre.

Título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por R. D. 496/2003, de 2 de mayo.

Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por R. D. 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por R. D. 2061/1995, de 22 de diciembre.

Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto.

Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el Domicilio, regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto, habilitante solo para el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por R. D. 331/1997, de 7 de marzo, habilitante solo para el Servicio de Ayuda a Domicilio.

- h) Estar en posesión de carné de conducir B1 y disponer de vehículo propio.

Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en caso de presentar títulos en idioma extranjero, los mismos deberán venir traducidos por Traductor-Intérprete Jurado.

Cuarta.—*Documentación a presentar y plazo de presentación.*

1. Los interesados/as deberán presentar sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como anexo en las presentes bases, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* del anuncio de convocatoria.

2. La presentación se realizará en días laborables, en horario de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC). En este último supuesto, el/la solicitante deberá de justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Pesoz mediante correo electrónico a la dirección ayuntamiento@pesoz.es o teléfono (985 62 70 00) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3. A la instancia (anexo I) debidamente cumplimentada se acompañará:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación a que se refiere la convocatoria.
- Carné de conducir.
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Títulos o diplomas para acreditación de formación complementaria.
- Contratos de trabajo para acreditación de experiencia.
- Informe de vida laboral.



— Declaración responsable de:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Para ser admitido al proceso selectivo será necesario presentar original de toda la documentación requerida para su compulsión o la copia ya compulsada. Únicamente si el documento es un original electrónico con código seguro de verificación (CSV) que permita su cotejo no será necesaria la compulsión.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.pesoz.es), al igual que el resto de las actuaciones del proceso selectivo.

Quinta.—*Admisión/exclusión de aspirantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y página web municipal, anuncio de la resolución mediante la que se apruebe la lista provisional de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y de la apertura del plazo de cinco días para subsanación, si ésta fuera posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Finalizado el plazo de subsanación, se resolverá definitivamente, esta resolución se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web municipal, y se nombrará al Tribunal Calificador.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

1. Su designación es a título individual, y su composición, que se ajustará a lo que determina el TREBEP, se podrán nombrar suplentes, será la siguiente:

- Presidente: Empleado público.
- Vocales: 3 empleados públicos.
- Secretaria: Empleado público.

Para su constitución y actuación válidas, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. Podrán incorporarse técnicos asesores con voz pero sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de nivel igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. 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 art. 24 de la citada Ley.

3. El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

El Tribunal Calificador está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases, resolver las reclamaciones y para tomar los acuerdos correspondientes.

Séptima.—*Desarrollo de las pruebas selectivas.*

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

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima no excederá de 10 puntos.

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

1. Formación, hasta un máximo de 4 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a personas con discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, geriatría, u otros contenidos semejantes, y que se hayan impartido por centros oficiales u homologados, distribuidos de la siguiente forma:

- a) de 0 a 20 horas: 0,10 puntos.
- b) de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- c) de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- d) Más de 100 horas: 1 punto.
- e) Otras titulaciones: 1 punto.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título de 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 aquéllos en los que se carezcan de estos datos y no habiendo lugar a su posterior subsanación.

El Tribunal goza de discrecionalidad para en caso de duda, decidir si el curso alegado 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. Otras situaciones, hasta un máximo de 1 punto:

- a) Estar en posesión del Carné de Manipulador de alimentos: 0,25 puntos.
- b) Haber realizado Curso de Primeros Auxilios de más de 8 h: 0,5 puntos.
- c) Haber realizado Curso de Prevención de Riesgos Laborales de más de 10 h: 0,25 puntos.

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.

3. Experiencia laboral, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en el sector público: 0,10 puntos por día trabajado según se refleje en el informe de vida laboral.
- b) En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o afines en el sector privado: 0,05 puntos por día trabajado según se refleje en el informe de vida laboral.

La experiencia relativa a servicios en el sector público, se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados por la entidad pública en el que conste expresamente la duración de los servicios.

La experiencia relativa a servicios en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral, acompañado del contrato laboral en el que conste la categoría laboral específica y los servicios prestados, sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará este apartado.

No se valorarán los méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados mediante los documentos correspondientes.

La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

Octava.—Calificación definitiva.

El orden de clasificación definitivo de los/las aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la puntuación final de los/las aspirantes, que se obtendrá por la suma de todas las valoraciones obtenidas de acuerdo con los baremos expuestos, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la lista de empleo, se dará prioridad a aquel/aquella 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.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica de la web municipal, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas de manera automáticamente a definitivas.

Novena.—Publicación de los resultados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo con los/las aspirantes aprobados/as, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

Décima.—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:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el responsable municipal del SAD remitirá comunicación a la Alcaldía.
2. Recibida la comunicación, la Alcaldía tramitará la autorización de la contratación.
3. Autorizada la contratación, y localizado/a el/la candidata/a, se efectuará el llamamiento telefónico y por correo electrónico a los datos que conste en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento.

A estos efectos, los/las integrantes de la bolsa están obligados/as 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.



4. En caso de urgencia, se podrá contactar solo telefónicamente con la persona aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un/a aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al/a la siguiente aspirante de la lista, siendo el/la aspirante no localizado/a colocado/a en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el/la aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el/la interesado/a manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma.

El/la aspirante que integrado/a en una lista de espera, sea llamado/a 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/la 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/a para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5. 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/de la interesado/a, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado/a 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. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el/la trabajador/a ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- d) Haber sido despedido/a por el Ayuntamiento de Pesoz 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:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o libro de familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

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 Pesoz.

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

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) 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.

Decimoprimeras.—*Contratación o llamamiento.*

1. Los/Las aspirantes a contratar de la bolsa de empleo, deberán de presentar en el plazo de 2 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación documentación donde se especifique su número de cuenta corriente.

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

3. El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta la fecha de la contratación.



4. Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados/as a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

Decimosegunda.—*Recursos y reclamaciones.*

Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la LPAC.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPAC.

Frente a estas bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

Las dudas y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

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

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Pesoz para proceder al tratamiento de sus datos en términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificados y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios y en la página web municipal.

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

La presente bolsa se mantendrá vigente mientras existan aspirantes en la lista o no haya sido sustituida por otra nueva, en cuyo caso quedará anulada automáticamente. No obstante la duración máxima será de cuatro años naturales contados desde su constitución.

Decimoquinta.—*Régimen jurídico.*

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, R. D. L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 C. A. en materia de selección de personal."

Pesoz, a 13 de julio de 2023.—La Alcaldesa.—Cód. 2023-06493.