

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CASTRILLÓN

*ANUNCIO. Bases generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020, 2021 y 2022 del Ayuntamiento de Castrillón.*

#### Anuncio

##### Primera.—Objeto.

Estas bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en las Ofertas de Empleo Público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 (BOPA de 30-12-2019, 28-10-2020, 16-12-2020, 31-12-2021 y 27-05-2022).

Los procedimientos de selección y las características particulares de las plazas que se convoquen, con indicación de la Escala, Subescala y Clase a que pertenecen, grupo de titulación y determinación, en su caso, de las que se hallen reservadas para promoción interna, se fijarán en las bases específicas correspondientes.

Las plazas de la misma Escala, Subescala y Clase que, en su caso, hubieran sido declaradas desiertas en turno de promoción interna y que asimismo estuvieran convocadas en turno libre, pasarán a engrosar éste.

Lo dispuesto en las bases generales será aplicable en lo no previsto en las bases específicas.

##### Segunda.—Normativa de aplicación.

Los procedimientos selectivos se regirán por las presentes bases y las específicas de aplicación, así como por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local, en lo no afectado por las disposiciones adicionales de la Ley 20/2021, la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias, el Decreto 68/89 de 4 de mayo del Principado de Asturias modificado por Decreto 83/1990 por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso Personal y por Decreto 4/2004, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### Tercera.—Publicidad.

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, sin perjuicio de la publicación posterior de las correspondientes bases específicas de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 (BOPA de 28-10-2019, 16-12-2020, 31-12-2021 y 27-05-2022).

Asimismo, se procederá a publicar en el Boletín Oficial del Estado los anuncios de las correspondientes convocatorias.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y página web municipal y/o BOPA, según se determine en la correspondiente base.

##### Cuarta.—Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitido/as en las pruebas de selección que se convocan, será necesario:

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- d) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el Grupo correspondiente conforme se señale en las bases específicas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. Idéntico requisito será exigido a los/as aspirantes miembros de la Unión Europea, en su caso.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Aquellas otras que específicamente se establezcan en las correspondientes bases específicas.

2. Las personas que concurran por el turno de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales establecidos en el apartado 1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

3. Los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d), e) y g) del punto 1 y en el punto 2 de esta base cuarta, así como las condiciones específicas que pudieran señalarse en las correspondientes bases específicas, deben cumplirse y están referidos como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias señalado en la convocatoria y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso. El requisito establecido en el punto f) anterior debe cumplirse y estar referido a la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso.

#### Quinta.—*Presentación de instancias.*

La solicitud de participación en los correspondientes procedimientos selectivos se efectuará:

- En el plazo de los 20 días naturales siguientes al de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.
- La presentación de solicitudes se hará, con carácter preferente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castrillón, a cuyo trámite se dará acceso mediante enlace indicado en la correspondiente convocatoria específica, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Los derechos de examen a abonar por las personas interesadas serán los establecidos, en su caso, en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar la solicitud. El pago de las respectivas cuantías se efectuará, en su caso, en la forma indicada en las bases específicas de la convocatoria.

Los y las aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada procedimiento selectivo. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas aun en el supuesto de que la persona solicitante fuese excluida del concurso, oposición o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

- Documentación a presentar:

1. Solicitud de admisión: Las solicitudes de admisión irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castrillón, se formularán en modelo que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* junto a la convocatoria y bases específicas de cada plaza, y en las que se hará constar:
  - Que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
  - Que se autoriza la publicación de datos personales vinculados a los resultados parciales y resultado final del procedimiento de selección.
  - A fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, los y las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que requieran adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempo y medios, deberán señalarlo en la solicitud indicando expresamente el tipo de adaptación que solicitan.
2. Copia del DNI del/la solicitante.
3. Copia del título exigido en las bases específicas que rigen la convocatoria.
4. Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen, cuando sea exigible.
5. En caso de que las bases específicas prevean concurso: documentos fehacientes acreditativos de los méritos alegados.
6. Para las personas que accedan por el turno de discapacidad, copia de tarjeta acreditativa del grado de discapacidad.
7. Aquellos otros documentos que específicamente se establezcan en las correspondientes bases específicas.

#### Sexta.—*Trámite de admisión.*

1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia emitirá Resolución en la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la práctica de las pruebas.

2.—Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* e indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y del plazo de subsanación que, conforme al artículo 68 de Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as.

3.—Transcurrido el plazo de subsanación y/o alegaciones sin que se produjera ninguna, la lista de admitidos/as y excluidos/as hasta entonces provisional se elevará a definitiva. Si se produjeran reclamaciones o alegaciones, la Presidencia resolverá éstas, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón.

Los errores materiales que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento.

Del mismo modo si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiera inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión y ésta se considerara defecto insubsanable se propondrá la misma al órgano competente para resolver la exclusión.

#### Séptima.—*Tribunal Calificador.*

1.—Nombramiento: Se efectuará por Resolución de Alcaldía-Presidencia, en la que se aprobará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo y realización de las pruebas selectivas.

2.—Composición: Los Tribunales contarán con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, funcionarios/as de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a las plazas objeto de la convocatoria.

Igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva no tendrá calificación de integrante del órgano de selección.

Las bases específicas podrán prever la ampliación hasta 2 o más del número de Vocales del Tribunal.

#### 3.—Reglas de procedimiento:

- Para constituirse y actuar el Tribunal deben estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y siempre el/la Presidente/a y Secretario/a.
- Los Tribunales, adoptan sus acuerdos por mayoría de votos de los/as asistentes, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia, salvo para lo previsto en la base décima. A estos efectos el/la Secretario/a tendrá voz y no voto.
- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia esté o no prevista en las bases, o en la legislación aplicable y para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la normativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden en el procedimiento selectivo, incluida la exclusión de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al tribunal o resto de aspirantes.

Igualmente, el Tribunal está facultado para interrumpir y dar por finalizada la exposición oral de los/as opositores/as, cuando aprecie una manifiesta deficiente en la exposición.

- De las sesiones del Tribunal se levantará acta suscrita por el Secretario o Secretaria con el visto bueno de la Presidencia.
- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar, en los casos de términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.
- Los actos de los Tribunales Calificadores podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Octava.—*Turno de discapacidad.*

1.—Los/as aspirantes que opten por el turno de discapacidad no podrán participar por el turno ordinario.

2.—Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos/as los/as aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo y/o medios previstas en la base octava, apartado cuatro.

3.—Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos/as, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados/as.

4.—Finalizado el procedimiento selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos/as los/as candidatos/as que hayan superado la totalidad de las pruebas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

5.—Las plazas reservadas al turno de discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del turno ordinario.

#### Novena.—*Procedimiento Selectivo.*

1.—El procedimiento selectivo, que no podrá comenzar antes de que transcurran dos meses desde la fecha de esta publicación, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la Resolución a que se refiere la base sexta.

#### 2.—Adaptaciones:

- El Tribunal Calificador, previo requerimiento de los/as aspirantes, según se señala en la base quinta, aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006), a propuesta de los órganos técnicos competentes

de las respectivas Comunidades Autónomas sobre las adaptaciones expresamente solicitadas. A estos efectos, los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptación en su instancia de participación en el proceso, se obligan a aportar la documentación que les fuera requerida.

- El Tribunal Calificador aprobará y hará pública, con carácter previo a la realización de los ejercicios o pruebas, una relación de las adaptaciones solicitadas y concedidas o denegadas. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún/a aspirante, podrá publicar una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde las personas interesadas podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo.
- El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte acreditado, de forma que, cada aspirante para quien resultasen autorizadas adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, goce de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/as participantes.

### 3.—Orden de actuación de aspirantes:

En los ejercicios o pruebas selectivas correspondientes, el orden de participación de los y las aspirantes se iniciará comenzando por la letra "G" por orden alfabético de primeros apellidos (Resolución de 15 de febrero de 2022, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA de 22-02-2022, aplicable a la convocatoria).

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "G" el orden se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra "H" y así sucesivamente.

### 4.—Desarrollo:

- En cada ejercicio o prueba, la comparecencia de aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos (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. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir varios llamamientos seguidos para la correcta acomodación de todas las personas.
- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos/as del DNI.
- Entre la finalización de un ejercicio, con publicación de sus calificaciones, y el comienzo de la siguiente se observará un intervalo mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.  
No obstante, el Tribunal podrá decidir otro calendario de celebración de ejercicios y pruebas, incluso con reducción de plazos, si existiese conformidad de la totalidad de aspirantes a quienes afecta.
- Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castrillón y página web municipal.
- En el supuesto de que el enunciado de algún tema de los integrantes en los respectivos programas se viese afectado por algún error de edición, modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

### Décima.—Calificación de los ejercicios.

- Salvo que las bases específicas dispongan otra cosa, todos los ejercicios y/o pruebas que integren la oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose cada uno sobre un máximo de diez puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco. Salvo que se produjese una decisión unánime del Tribunal, esta calificación se obtendrá como cociente de dividir la suma de puntos otorgada por cada miembro de Tribunal asistente, excluido el/la Secretario/a, entre el número de miembros asistentes, quedando excluidas aquellas calificaciones que difieran en dos o más puntos de la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal.  
La calificación final de cada ejercicio se hará pública en el tablón de edictos y en la página web municipal por el orden de actuación de los/as aspirantes, excepto para aquellos/as que no hubiesen alcanzado 5 puntos, en cuyo caso se hará constar "no apto/a".
- Cuando se trate de la realización de pruebas tipo test, el Tribunal podrá acordar que las notas mínima y máxima para entender superada la prueba sean distintas a las previstas en el apartado anterior, debiendo de informar a los/as opositores, con carácter previo al inicio del ejercicio, de los criterios que aplicará en la corrección de los cuestionarios. También podrá reservarse el tribunal, previa advertencia a los/as opositores/as, el derecho a flexibilizar dichos criterios y modificar las notas de corte si, a su juicio, el porcentaje de aprobados resultante de la aplicación de los mismos resulta insuficiente.
- La calificación definitiva:
  - Sistema de oposición: se obtendrá por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios.
  - Sistema de concurso-oposición: se obtendrá por la suma de las calificaciones finales de las fases de oposición y concurso.
  - Sistema de concurso: será la suma de la valoración de los méritos aportados y acreditados, según el baremo establecido en las Bases específicas.
- En el caso de un empate de puntos que afecte a la propuesta de nombramiento o contratación, se dirimirá según se establezca en las Bases específicas. En otro caso, el empate se dirimirá mediante la realización de uno

o varios ejercicios adicionales a determinar por el Tribunal de carácter teórico o práctico, relacionados con el programa de la convocatoria y/o con las funciones de las plazas convocadas.

- La calificación definitiva se hará pública en el tablón de edictos y en la página web municipal por orden de mayor a menor puntuación obtenida, no pudiendo declarar que han superado el procedimiento selectivo mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

Undécima.—*Propuesta de nombramiento o contratación, en su caso, y presentación de documentación.*

1.—Inmediatamente después de la calificación final, el tribunal hará pública la relación de aprobados/as, en su caso, y elevará propuesta de nombramiento o contratación, en su caso, en favor de los/as que hayan obtenido plaza, al órgano competente.

2.—El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a o personal laboral fijo, en su caso, de un número superior de aprobados/as al de plazas convocadas, salvo que el número de éstas se hubiera incrementado con otras vacantes sobrevenidas con posterioridad a la publicación de la convocatoria.

En cualquier caso, con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, para el supuesto de que se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados, antes de su contratación o nombramiento o toma de posesión, relacionará a aquellos/as aspirantes que sigan a los propuestos.

3.—Los/as aspirantes a quienes se haya propuesto, en el Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Informe, emitido por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Castrillón, en el que quede acreditado que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza a la que se opta.
- d) Documentación original acreditativa del grado de minusvalía.
- e) Originales de los méritos aportados para su valoración en concurso.

Los/as propuestos/as para nombramiento o contratación, en su caso, deberán aportar igualmente, dentro del plazo concedido por esta base, la documentación específica que pueda ser solicitada para determinado tipo de plazas, salvo que ya se hubiera presentado en trámite de admisión de instancias.

Los/as aspirantes/as que sean propuestos/as por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado/a laboral, interino/a, eventual o como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Castrillón, quedarán exceptuados/as de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos/as para que completen la documentación existente. Asimismo, quienes ya tuvieran la condición de funcionarios/as públicos al servicio de cualquier Administración Pública, estarán exentos de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

4.—El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados y propuesta de nombramiento o contratación, en su caso, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.—Quienes dentro del plazo indicado, o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación señalada en los apartados a), b), c), d) y e) del apartado 1 de esta base undécima, o la aportada no se ajuste a lo requerido o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, decayendo el aspirante de cualquier derecho que pudiera asistirle por la participación en el procedimiento selectivo, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Duodécima.—*Nombramiento y toma de posesión.*

1.—Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento de los funcionarios y funcionarias de carrera o contratación de personal laboral fijo propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2.—Publicado el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión dentro de un mes desde la publicación. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada.

3.—Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento o contratación para todas o algunas de las plazas por no haber concurrido los/as aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia de que se declaren desiertas.



**Decimotercera.—Bolsa de empleo.**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de las calificaciones obtenidas, a efectos de aprobación de las correspondientes bolsas de empleo.

**Decimocuarta.—Recursos.**

- La convocatoria y las bases generales y específicas que rigen la misma, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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 la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Contra las resoluciones y actos de los Tribunales que impidan continuar el procedimiento y produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo previsto en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Piedras Blancas, a 18 de agosto de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2022-06518.