



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PILOÑA

ANUNCIO. Bases para la bolsa de empleo para selección de Técnico de Educación Infantil para escuela de 0 a 3 años.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de esta convocatoria la elaboración de una Bolsa de Trabajo en la categoría de Técnicos de Educación Infantil (Grupo C, Subgrupo C1 de nivel de titulación), a efectos de su eventual contratación temporal dentro del Convenio de Colaboración entre el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Piloña, para la ejecución del Plan de Ordenación de las Escuelas del Primer Ciclo de Educación Infantil.
2. Funciones de un Técnico de Educación Infantil. Es el trabajador que con la titulación y preparación técnica adecuadas, elabora y ejecuta la programación de su aula, ejerce la labor docente en su unidad y desarrolla las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación con el alumnado de la Escuela Infantil.
3. Naturaleza jurídica de los contratos. La/s contratación/es que fuera preciso formalizar serán de naturaleza laboral y tendrán carácter temporal, suscribiéndose en el marco del Convenio entre la Administración del Principado de Asturias para la realización de los trabajos y servicios determinados por el Plan de Ordenación de las Escuelas de Primer Ciclo de Educación Infantil y los Ayuntamientos participantes. Los contratos estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades prevista para los/as empleados públicos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Convenio Colectivo aplicable. En cuanto a las condiciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral contratado por los Ayuntamientos del Principado de Asturias dentro del Plan de Ordenación de la Red Pública de las Escuelas Infantiles en el Principado de Asturias. Y exclusivamente en materia de permisos, días de asuntos propios, festivos por el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Piloña.
5. Publicación de las Bases. Las presentes Bases serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Piloña (www.pilona.es).
6. Vigencia de la Bolsa de Empleo. Cuatro años naturales desde su constitución. Se entenderá constituida la bolsa de empleo desde el momento de su publicación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica. No obstante, si durante el citado período de tiempo la lista confeccionada se hubiera agotado o estuviera próxima a agotarse se podría dictar resolución para elaborar una nueva.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido 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 relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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 haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad al art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título de Grado en Maestro en Educación Infantil.
 - Título de Maestro Especialista en Educación Infantil.
 - Técnico Superior de educación infantil.U otros títulos declarados equivalentes.

Los requisitos citados estarán referidos a la fecha de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad, hasta la contratación laboral. Los aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la instancia, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar la condición de discapacitado/a junto con la solicitud.



Tercera.—Plazo de presentación de instancias y documentación a presentar.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Piloña, se presentarán en el Registro General del mismo, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el anuncio de las Bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. La solicitud deberá presentarse en el modelo de instancia anexo a las presentes Bases, siendo su cumplimentación obligatoria para que sea admitida. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Currículum profesional y Fotocopia de los méritos que se alegan para la valoración en la fase de concurso:
 - En todo caso cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el aspirante considere oportuna, deberá adjuntar Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social y contratos de trabajo y/o en su caso, Certificación de los Servicios Prestados en las Administraciones Públicas.
 - La formación se podrá acreditar mediante fotocopias de diplomas o certificados de asistencia debidamente cumplimentados y firmados por los organismos competentes. No será necesario compulsar la documentación acreditativa del perfil requerido, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de los requisitos.

Cuarta.—Admisión/Exclusión de aspirantes.

La lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de anuncios de la web municipal/Sede Electrónica (www.pilona.es), con indicación, en su caso, del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los subsanables, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella siendo excluidos definitivamente de la lista. No se considerará defecto subsanable la falta de aportación del currículum ni la documentación acreditativa de éste. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiera inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los/as aspirantes que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y, previa audiencia de la persona interesada, se resolverá sobre su exclusión, sin perjuicio de los recursos que legalmente procedan. Terminado el plazo de subsanación arriba citado, se publicará la lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos, la designación del Tribunal Calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de la/s prueba/s, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de anuncios de la web municipal/Sede Electrónica (www.pilona.es).

Quinta.—Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador se ajustará a lo previsto en el art. 60 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. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por un Tribunal calificador integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario municipal o funcionario en quien delegue.
- Secretario (con voz pero sin voto): un empleado municipal.
- Vocales: Tres Técnicos especialistas propuestos/as por la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias.
 - Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el Secretario y el Presidente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.
 - El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.
 - El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y 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 de ley.
 - Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá la Presidenta con su voto de calidad. El Secretario no tendrá voto en los asuntos relativos a la calificación de las pruebas.
 - El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las fases de la oposición. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.
 - El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, previa al inicio de la prueba siguiente o antes de su disolución con la firma del Acta final.
 - Los miembros designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el art. 24 de la citada Ley.



Sexta.—Sistema de Acceso.

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición.

1. Fase de Oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio: Realización de un ejercicio teórico-práctico, que podrá estar compuesto por una o varias pruebas, relacionado con las funciones propias de la categoría profesional convocada. La duración y contenido del mismo será determinado por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba. Si el Tribunal lo estimara conveniente, podría acordar la lectura pública del ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener, para superar el ejercicio y no ser eliminado, una puntuación mínima de 5 puntos.

Cuando la calificación más alta y/o más baja dadas 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. Debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal en las respectivas Actas.

2. Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal únicamente valorará la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. Se valorarán los méritos referidos al día de presentación de las solicitudes. La valoración de méritos de los aspirantes no determinará en ningún caso por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 5 puntos. Se valorarán los siguientes méritos, y con la siguiente puntuación:

- a) Experiencia en atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil. Puntuación máxima 3 puntos:
 - Por servicios prestados en la Administración: 0,10 puntos por cada mes o fracción de mes, hasta un máximo de 3 puntos.
 - Por servicios prestados en Centros Privados o Concertados de Educación Infantil: 0,05 puntos por cada mes o fracción de mes, hasta un máximo de 3 puntos. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o Centros Privados o Concertados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social, celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio. Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral y los contratos correspondientes y/o, en su caso, Certificado de Servicios Prestados en las Administraciones Públicas.
- b) Formación y Perfeccionamiento en Educación Infantil-Puntuación máxima 2 puntos:
 - Cursos con reconocimiento oficial-máximo 2 puntos: 1) Hasta 20 horas: 0,10 puntos. 2) De 21 a 50 horas: 0,25 puntos 3) De 51 a 100 horas: 0,50 puntos. 4) De 101 horas en adelante: 1 punto.
 - Cursos homologados-máximo 2 puntos: 1) Hasta 20 horas: 0,05 puntos. 2) De 21 a 50 horas: 0,15 puntos 3) De 51 a 100 horas: 0,25 puntos. 4) De 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

Séptima.—Calificación definitiva.

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de ambas fases. Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, que afectara al orden de prioridad en la lista de empleo, éste se determinará:

- a) A favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) De persistir, a favor del aspirante que hubiera acreditado más méritos en la fase de concurso, aunque éstos no se hubieran valorado por superar la puntuación máxima o obtener en el concurso.
- c) Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Octava.—Publicación de resultados.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de anuncios de la web municipal/Sede Electrónica (www.pilona.es), la puntuación total del proceso selectivo, por orden de clasificación, y elevará la correspondiente propuesta al Concejal Delegado de Personal para la constitución de la Bolsa de Empleo para futuras contrataciones.

Novena.—Contratación.

1. Los aspirantes a contratar de la Bolsa, deberán presentar en el plazo de 3 días hábiles desde la aceptación de la oferta para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base Segunda de la presente convocatoria y de los méritos alegados en el concurso, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además la siguiente documentación:

- DNI o equivalente, en caso de tratarse de aspirantes extranjeros/as.
- Título académico exigido en la Base Segunda de la Convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención, o la oportuna habilitación en el caso de que no sea ciudadano español.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen acreditativa de que no se encuentran sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso al Empleo Público.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.



- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de acreedores en el modelo del Ayuntamiento de Piloña para el ingreso de la nómina.

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

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

Décima.—*Funciones de la Bolsa y llamamiento.*

1. La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda, por el orden rigurosamente establecido en la misma, comenzando por el primer candidato que figura en ella.

2. Quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

3. Serán causas de exclusión de la Bolsa las siguientes:

- a) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas Bases.
- b) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo que se le indique.
- c) Solicitar la baja voluntaria en la empresa, una vez formalizado el contrato.
- d) Dos renunciaciones a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el interesado, debiendo enviarlas por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas.
- e) Tres intentos de llamamiento sin localizar al interesado, según datos obrantes (teléfono y correo electrónico) en el Ayuntamiento.
- f) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Piloña por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- g) Solicitud expresa escrita presentada por el interesado de exclusión de la Bolsa.

4. Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán los posibles perjuicios.

5. Los integrantes de la Bolsa que hubieran sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones por orden riguroso de llamamiento.

6. Forma de realizar los llamamientos: Se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. En el expediente deberá constar diligencia con la fecha y horas de las llamadas realizadas, y copia del correo electrónico enviado. Si no fuera posible el contacto con el interesado —por ninguno de los medios arriba citados— y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al siguiente aspirante, y el anterior pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. En el caso de que en tres ofertas de empleo sucesivas no se obtuviera respuesta del aspirante se le tendrá por excluido de la Bolsa.

7. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta y, por tanto, no se penalizará al solicitante, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia, o certificación oficial.
- Estar en situación de baja de Incapacidad Temporal, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedido por el Servicio Público de Empleo.
- Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e Informe de Vida Laboral.
- Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público temporal, acreditado mediante la certificación oportuna.
- Estar realizando estudios oficiales o reglados, acreditado mediante certificación del Centro. El plazo para presentar la renuncia y la documentación que acredite la causa será de 24 horas, por cualquier medio que permita dejar constancia en el expediente.

8. En el caso de renunciaciones por causas no incluidas en el apartado anterior, deberán presentarse de forma expresa y por cualquier medio que permita dejar constancia escrita en el expediente, en el plazo de 24 horas desde la llamada telefónica de oferta de la contratación, y la persona que renuncia pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Dos renunciaciones sucesivas a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el interesado, por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas, se considerará causa de exclusión de la Bolsa.

9. En el supuesto de que no se presenten las renunciaciones por un medio que permita dejar constancia expresa en el expediente, y en el caso de que siendo justificadas no se acredite además documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la Bolsa. Deberá constar en el expediente fecha y hora de la llamada y respuesta del interesado comunicando su intención de renunciar y la causa; así como una diligencia haciendo



constar que transcurrido el plazo de 24 horas el/la aspirante no ha enviado o presentado su renuncia y documentación complementaria.

Undécima.—*Recursos y Reclamaciones.*

Las presentes Bases y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Piloña, a 7 de agosto de 2018.—El Alcalde.—Cód. 2018-08366.

Anexo I

TEMARIO

- 1.—Principios, fines y objetivos de la Educación Infantil. Estructura, currículo y orientaciones metodológicas.
- 2.—Organización y funcionamiento de la Escuela Infantil de Primer Ciclo. Marco Legal. Órganos de Gobierno. Funciones. Proyecto educativo y propuesta pedagógica.
- 3.—Papel y funciones de las profesionales de la Educación Infantil. Intervención Educativa y relación con las familias.
- 4.—La familia en la Escuela Infantil.
- 5.—Desarrollo evolutivo de la niña y el niño de 0 a 3 años.
- 6.—Principales teorías pedagógicas relacionadas con la Educación Infantil.
- 7.—Proceso enseñanza-aprendizaje: teorías e implicaciones didácticas. Desarrollo del lenguaje.
- 8.—Organización del ambiente: tiempos, espacios y materiales.
- 9.—El período de adaptación. Vínculos afectivos.
- 10.—El juego en 0-3 años. Teorías más representativas. El juego como recurso educativo.
- 11.—Alimentación, higiene y descanso. El papel del/a educador/a con el niño y la niña en estos momentos.
- 12.—Atención a la diversidad. Necesidades Educativas Especiales.
- 13.—Evaluación del proceso educativo: métodos e instrumentos.
- 14.—Sexualidad infantil. La educación sexual en la primera infancia. La coeducación.
- 15.—Enfermedades y accidentes infantiles: modos de actuación y prevención.
- 16.—Emociones en el alumnado de 0-3 años: rabietas, miedos, caricias, inseguridad, ternura, autoestima...
- 17.—Principio de igualdad y no discriminación.
- 18.—Violencia de género.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

DATOS PERSONALES:

NOMBRE _____ APELLIDOS _____

D.N.I. _____ Fecha nacimiento _____

Teléfono _____

DOMICILIO: Calle _____ Nº _____ Piso _____

Población _____ C.P. _____

Provincia _____

Vista la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo en la categoría de Técnicos de Educación Infantil (Grupo C, Subgrupo C1 de nivel de titulación), a efectos de su eventual contratación temporal dentro del Convenio de Colaboración entre el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de PILOÑA, para la ejecución del Plan de Ordenación de las Escuelas del Primer Ciclo de Educación Infantil. de conformidad con las bases y convocatoria aprobadas Resolución del Ayuntamiento de Piloña.

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el supuesto nombramiento resultante de este proceso selectivo; o, en su caso, a formalizar el correspondiente contrato laboral.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

Por todo ello, SOLICITA ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo en la ocupación Técnicos de Educación Infantil de conformidad con lo anteriormente expresado.

En _____ a, _____ de _____ de 2.018

Fdo. _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA