

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE "ARQUITECTO TÉCNICO"

### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.- **Objeto de la convocatoria:** Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de "ARQUITECTO TÉCNICO"(Grupo A, Subgrupo A2) , a efectos de su nombramiento con carácter temporal como funcionario interino de entre los supuestos establecidos en el art. 10 del TREBEP o personal temporal de entre los previstos en el art. 15 del 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, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2.- **Legislación aplicable:** A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Llanes; 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; 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 funcionario de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; 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; 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y Reglamento regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

3.- **Régimen de incompatibilidades:** El nombramiento estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- **Publicidad:** El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital) y en la página web del Ayuntamiento de Llanes en Internet [www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com) conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios y página web municipales.

5.- **Jornada laboral:** La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

3O4X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

6.- **Sistema selectivo:** La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida por la suma de ambas bases en el proceso de selección, para aquellos que hayan superado la fase de oposición de carácter eliminatorio.

7.- **Las bases de la presente convocatoria y sus anexos** constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

9.- **Únicamente procederá el nombramiento con personal** no permanente cuando la prestación del servicio de que se trate sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñada por personal vinculado con la Administración del Ayuntamiento de Llanes por una relación estatutaria o de empleo de carácter permanente, conforme a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa concordante.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en los supuestos de puestos de trabajo y tareas destinadas a la prestación de servicios asistenciales o a la atención directa al ciudadano que exijan una atención continuada, las sustituciones podrán realizarse en los siguientes supuestos:

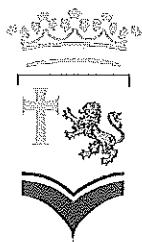
- a) Cobertura de vacantes, enfermedad o accidente, cualquiera que sea el plazo que se prevea para su recuperación.
- b) Vacaciones.
- c) Licencias.
- d) Acumulación de tareas, y; otros permisos y necesidades.

## SEGUNDA.- CATEGORÍA Y FUNCIONES

1. Las funciones a desarrollar por el personal nombrado de la bolsa serán las propias de la categoría de **"Arquitecto Técnico"** con destino al puesto de trabajo del Servicio Municipal al que sea designado, siendo sus funciones y responsabilidades generales, de forma genérica (sin perjuicio de las que vengan designadas en la ficha descriptiva del puesto que le corresponda ocupar según la RPT) y no limitativa, las siguientes:

- Labores de Arquitecto Técnico del Área de Urbanismo.
- Informe de los expedientes que se le encomienden.
- Informe de obras menores.
- Informes de licencias de uso y primera ocupación.
- Informe en expediente de actividad.
- Informes sobre vertidos y enganches a la red de saneamiento.
- Informes en expedientes de disciplina urbanística.
- Informes actividades provisionales.
- Redacción pliegos de prescripciones técnicas.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- Labores técnicas relacionadas con los expedientes de imposición o liquidación tributaria.
- Atención al público.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

3O4X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

## TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario de Arquitecto Técnico/Aparejador o el título de Grado correspondiente o el equivalente del Plan de Bolonia, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Citada titulación deberá poseerse en la fecha de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte nombrado/a, que lo hará con carácter previo a la toma de posesión, en fase de acreditación de requisitos.

2. Las condiciones que se señalan en el apartado anterior estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta el nombramiento.

3.- Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

## CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes serán facilitadas en la página web municipal ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)) y Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, según modelo **PER01C**, y deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Los derechos de examen serán de **10 €**, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria correspondiente, y se ingresarán en la Cuenta Corriente nº 2100-5474-94-0200007926 de la Caixa, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado e identificación de la bolsa para la que se presenta la solicitud. Los derechos de examen se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llanes, y se presentarán en el plazo de **10 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA, y podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento sito en la c/ Nemesio Sobrino, s/n, de Llanes.
- En el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)).
- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Llanes, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Servicio de Vicesecretaría el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del nº de fax 985 401 755, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.

## QUINTA.-ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará Resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la pág. web del Ayuntamiento ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)), y se señalará un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, **para subsanar los defectos** que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Concejalía Delegada de Personal por la que se apruebe la lista definitiva y que será pública en el tablón de edictos y página web municipales.

En la misma Resolución que se declara aprobada la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios si los hubiere, se hará mediante la publicación en el tablón de edictos y pág. web de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese 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

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual) y de acuerdo con el art. 2 del 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, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, excepción hecha del Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Concejalía Delegada de Personal. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas. Adoptará sus decisiones por mayoría absoluta de sus miembros presentes mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

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/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con forma del acta final.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

3O4X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015. la resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 1243 de la Ley 39/2015. la resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

La clasificación del Tribunal es de 2ª categoría.

## **SÉPTIMA.- ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DEL PROCESO**

Todos los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El sistema de selección será el de concurso- oposición.

### **Fase de oposición**

Constará de una única prueba (que se podrá realizar en el mismo día si así lo decide el Tribunal).

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en uno o varios ejercicio/s, igual para todos los aspirantes, tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta y con igual número de preguntas por cada uno de los temas, propuesto/s por el Tribunal en el tiempo que éste determine y relacionado/s con las funciones a desempeñar y/o materias del programa Anexo I.

El Tribunal procurará que la dificultad de la prueba esté a tono con la plaza a cubrir, a fin de que se apruebe el suficiente número de opositores que permita, en lo posible, tener una bolsa amplia y operativa.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato. El *iter* administrativo por el que discurrirá el procedimiento de garantía del anonimato será el siguiente:

1º.- El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas grapadas con el sello del Ayuntamiento y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo de color azul, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.

2º.- Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y una cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre y dos apellidos, DNI y número de teléfono y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo, quedando bajo la custodia del Secretario del Tribunal, y a cuya apertura se procederá en presencia del Tribunal constituido para su corrección.

3º.- Al mismo tiempo, el Tribunal facilitará un sobre suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio que, una vez finalizado, se entregará a un miembro del tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello del Ayuntamiento a modo de visé, de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla.

La lectura de los ejercicios para su calificación se efectuará por el propio Tribunal.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- ✓ Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada puntuará +1. Las respuestas erróneas puntuarán -1. Las preguntas no contestadas no puntuarán en ningún sentido.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios, en caso de realizarse más de uno.

Los criterios de calificación que ha de seguir el Tribunal, en la corrección serán los siguientes:



# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

- Claridad de ideas
- Presentación
- Formación general
- Conocimientos teóricos y/o prácticos
- Exactitud de respuestas
- Capacidad de síntesis, análisis y raciocinio

El anuncio de las sucesivas pruebas (si las hubiere) comprensivo además de la calificación de la anterior, se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pág. web municipal ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)) con un mínimo de doce horas de antelación.

Finalizada la calificación de cada ejercicio (si es el caso) esta se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la pág. web municipal ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com))

Finalizado el total de las pruebas, se hará pública la calificación global de conformidad con las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas.

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 11 de Abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de fecha 14/04/2018).

## Fase de concurso

En la fase de concurso, siempre posterior a la de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Esta fase, no podrá determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo de conformidad con el art. 61.3 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, estableciéndose pues, su valor en un 30% del proceso selectivo completo.

**a) Experiencia previa.** Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

1. Experiencia en Entidades Locales en puesto de igual categoría y grupo al ofertado: 0,2 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1,25 puntos. Los restos o fracciones no se computarán.
2. Experiencia en la Administración Estatal y/o Autonómica, en puestos de igual categoría y grupo al ofertado: 0,1 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 0,60 puntos. Los restos o fracciones no se computarán.
3. Experiencia en empresa privada en puestos de igual categoría y grupo al ofertado: 0,1 puntos por año trabajado, con un máximo de 0,25 puntos. Los restos o fracciones no se computarán.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por organismos oficiales (por el Secretario o responsable del gabinete correspondiente en el caso de un centro privado), copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho.

**b) Formación:** Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

1. Cursos impartidos por Universidad o Administración Pública o cursos homologados por la Administración de formación y perfeccionamiento: 0,1 puntos por curso mayor de 40 horas. Hasta un máximo de 0,75 puntos.,
2. Otras titulaciones de igual equivalencia extendidas por entidades privadas de las exigidas para la plaza y relacionadas con la misma hasta un máximo de 0,25 puntos.

Dado que en esta convocatoria se exige una titulación media ó superior, se valorarán los masters, posgrados o doctorados, así como otras titulaciones equivalentes a las exigidas en los requisitos y relacionadas con los mismos, hasta un máximo de 0,25 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc...

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

3O4X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

## OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, éste se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

La oposición se calificará previamente al concurso.

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 web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

## NOVENA.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, relación de aprobados por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del/la candidata/a propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de **tres días hábiles** desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

## DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y ORDEN DE LLAMAMIENTO

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

1.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación al Servicio de Vicesecretaría.

2.- Recibida la comunicación, el Servicio de Vicesecretaría procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.

3.- Autorizado el nombramiento, el Servicio de Vicesecretaría procederá a localizar al candidato/a de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

4.- Efectuada la localización, el Servicio de Vicesecretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

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

En caso de urgencia, el Servicio de Vicesecretaría se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El 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 aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el 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 interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral o por darse el caso descrito en el párrafo siguiente, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

3O4X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

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 prestación de servicios (derivada de uno o de varios nombramientos acumulados) por una duración inferior a 24 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que la prestación de servicios (derivada de uno o de varios nombramientos acumulados) sea igual o superior a dicho plazo, y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Empleo en el último lugar de la prelación.

## **DÉCIMOPRIMERA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN. PENALIZACIONES. JUSTIFICACIÓN DE RENUNCIAS.**

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

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) La no superación del periodo de prueba. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Llanes por incumplimiento o sanción.
- d) La renuncia antes de cumplir el plazo del nombramiento o contrato.

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 periodo 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.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

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 de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Llanes.

Los trabajadores 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.

## **DÉCIMOSEGUNDA.-VIGENCIA**

La Bolsa de Empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria, o en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años.

## **DÉCIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO**

1.-Los aspirantes a nombrar de la Bolsa, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles, desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 3ª de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base tercera 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 se sea ciudadano español.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

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

## DÉCIMOCUARTA.-RECURSOS

Tanto la convocatoria como 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, estando a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.
- 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.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las presentes bases serán de aplicación directa e inmediata a los supuestos de los apartados b) y c) del art. 10 del RD Ley 5/2015, de 30 de octubre encontrándose sometidos a condición resolutoria de modificación de Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 que habilite el nombramiento del supuesto de la letra a) del mismo precepto y siempre que en su caso lo disponga el órgano competente.

En Llanes, a 21 de Julio de 2018.

El Secretario General,

Fdo.: Santiago Fernández Molpeceres

# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9



PER12S0JC

PER/39/2018

## ANEXO TEMARIO

### PARTE GENERAL (Temas 1 a 7)

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Tribunal Constitucional y reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado español. Las comunidades autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía.
3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias. Los municipios en el Principado de Asturias: los concejos.
4. La relación jurídico-administrativa. El administrado: capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo: concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.
6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

### PARTE ESPECÍFICA (Temas 8 a 30)

7. El expediente de contratación administrativa. Los pliegos de prescripciones técnicas. Instrucción del expediente. Tramitación y terminación. Formas de adjudicación. Efectos del contrato y ejecución.
8. Los contratos de obras. Comprobación del replanteo. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Invalidez del contrato de obra. Las modificaciones contractuales. El precio y el valor estimado del contrato de obras. El pago del precio. Revisión de precios. Cesiones y subcontratas.
9. Plazos del contrato. Prórrogas. Demoras. Penalidades. La suspensión del contrato de obras.
10. Seguridad y salud en el trabajo. Normativa. Especial referencia a las normas relativas a los medios de protección especial.
11. Obras y servicios municipales. Limpieza viaria. Vertidos de aguas. Medio ambiente. Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
12. Movimientos de tierras. Desmonte, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución. Medición y valoración.
13. Clasificación de los terrenos según la normativa de obligado cumplimiento. Cimentaciones, tipos, ejecución. Refuerzos. Medición y valoración.
14. Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: Puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación. Medición y valoración.
15. Fábricas de ladrillo. Muros de carga, cerramientos, elementos de distribución. Ejecución. Medición y valoración.
16. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución. Medición y valoración.



# AYUNTAMIENTO DE LLANES



Negociado  
PERSONAL

304X6R6S361P553F0GZ9

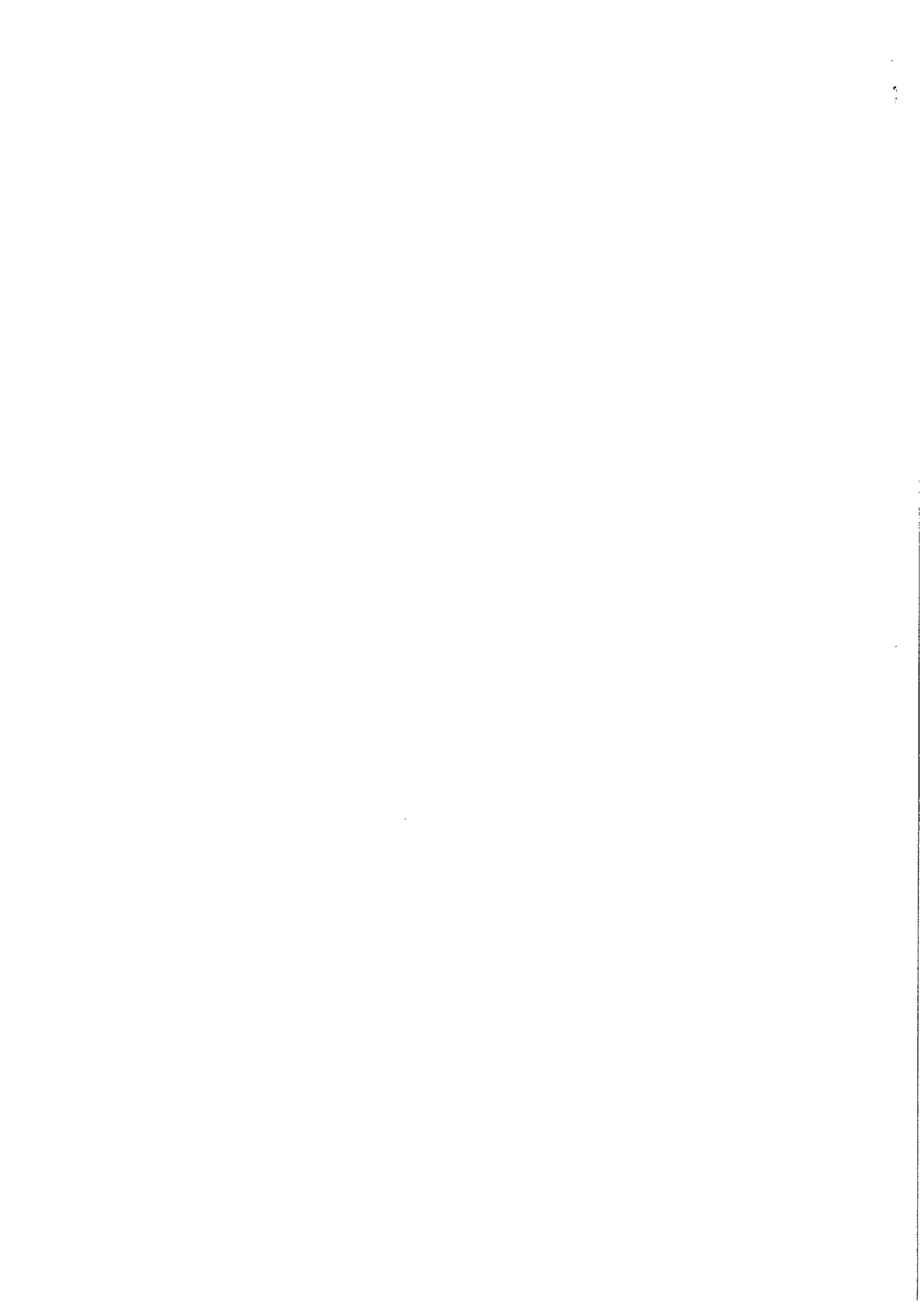


PER12S0JC

PER/39/2018

17. La dirección de obras en la Administración. Funciones del director de obras. Las órdenes de la dirección de obra: naturaleza, competencias, forma y contenido.
18. Los materiales: concepto y determinación. Procedencia racional. Conservación de los materiales a pié de obra. Verificación, aceptación y recusación de los materiales.
19. Aislamientos térmicos y acústicos. Impermeabilización de cubiertas. Normas básicas respectivas. Ejecución y control de calidad.
20. Revestimientos. Guarnecidos y enlucidos de yeso. Enfoscados, con mortero de cemento. Chapados y alicatados. Medición y valoración. Pinturas: tipos y aplicaciones. Medición y valoración.
21. Revestimientos de suelos. Pavimentos de hormigón. Pavimentos de piedra artificial. Pavimentos cerámicos. Pavimentos de madera. Medición y valoración.
22. Instalaciones de fontanería y saneamiento. Ejecución. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Filtraciones de la atmósfera. Condensaciones. Corrección de humedades.
23. Herramientas, maquinaria y medios auxiliares. Escaleras. Partes, tipos, estructuras, barandillas. Conductos de salida de humos y gases. Conductos de ventilación. El hogar-chimenea. Tipos de chimeneas.
24. Identificación de planos. Identificación de elementos constructivos. Planos de planta. Planos de alzado y secciones. Planos de detalle.
25. Unidades de obra y medida. Partes del presupuesto. Precios descompuestos. Revisión de precios. Elaboración de un presupuesto.
26. Obras públicas. Normas de medición en albañilería. Formatos e impresos. Rendimientos.
27. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística. Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Protección y defensa de la legalidad urbanística y restauración de la realidad física alterada. Las infracciones urbanísticas. Régimen sancionador. La inspección urbanística.
28. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación. Declaración de ruina. El reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
29. Ley de carreteras, Ley de Costas, Ley de Aguas. Normativa aplicable en materia de ferrocarriles, montes, espacios naturales. El POLA.
30. La Normativa urbanística aplicable en el concejo de Llanes.

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 la realización de las respectivas pruebas.





# AYUNTAMIENTO DE LLANES

INSTANCIA DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

MODELO PER01C

Espacio reservado para uso administrativo

Ayuntamiento de Llanes • Calle Nemesio Sobrino s/n • 33500 • Llanes • PRINCIPADO DE ASTURIAS • Tel.: 985400102 • Fax: 985402858 • CIF: P3303600E • www.ayuntamientodelllanes.com

## SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

### Datos de la persona solicitante

Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona jurídica: Nombre o razón social	Sigla o Nombre	CIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### Datos de la persona representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Dirección a efectos de notificaciones (de la persona solicitante o su representante si procede)

Tipo de Vía	Nombre de la Vía							
<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Número	Kilómetro	Letra	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Población y Parroquia				Municipio		Provincia o País (en caso de extranjero)		
<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>		

### Otros Medios de Contacto a efectos de comunicaciones y/o notificaciones (de la persona solicitante o su representante si procede)

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Dirección de correo electrónico	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Llanes, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe (marcar lo que proceda)

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
- Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica [www.ayuntamientodelllanes.com](http://www.ayuntamientodelllanes.com), previa identificación con Certificado Digital.
- AUTORIZO** al Ayuntamiento de Llanes a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.

## DATOS DE LA PLAZA PARA LA QUE SE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN

Denominación de la plaza:	
<input type="text"/>	
Procedimiento selectivo:	Identificación convocatoria:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Régimen:	Fecha publicación BOPA Año OEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara:

- i. Que son ciertos los datos consignados en ella y que se reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de selección a la plaza convocada.
- ii. Que posee capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.
- iii. Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- iv. Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el caso de nombramiento de funcionario (de carrera o interino según la plaza).

En  a  de  de

El solicitante o representante legal

Fdo.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA** (Indicar la relación de los documentos requeridos y aportados)

- 1 Fotocopia NIF
- 2 Fotocopia compulsada titulación exigida
- 3 Fotocopia del resguardo de abono de la tasa por derechos de examen
- 4 Acreditación de méritos alegados (si es el caso)

**VALORACIÓN DE MÉRITOS** (marcar con una X las opciones que procedan)

- 1 Experiencia profesional
- 2 Cursos
- 3 No dispone de méritos profesionales
- 4 Otros (indicar en la exposición de motivos)

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**OBJETO**

Esta Instancia se utiliza para:

- Formular solicitudes para la participación en procesos selectivos en el Ayuntamiento de Llanes

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Llanes a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica; así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en [www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com).
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

**AVISO LEGAL**

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/200, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Llanes siendo estos utilizados exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada. La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose al ayuntamiento de Llanes sito en C/Nemesio Sobrino S/N,33500 Llanes. Teléfono: 985 40 01 02 Fax: 985 40 28 58

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANES