



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LANGREO

ANUNCIO. Bases específicas para la dotación de tres plazas de Encargado de Personal de Oficios (1 de la OPE 2018 y 2 de la OPE 2019) por turno de promoción interna.

OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO PARA LOS AÑOS 2018 Y 2019

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE ENCARGADO DE PERSONAL DE OFICIOS, EN RÉGIMEN LABORAL, CON DESTINO INICIAL AL SERVICIO DE LIMPIEZA

Bases generales de la presente convocatoria: Se aplicarán las aprobadas por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 14 de enero de 2021, y publicadas en el BOPA, número 21, de fecha 2 de febrero de 2021, referidas a la determinación de los Criterios y Bases Generales que han de regir, en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo los procesos selectivos para la dotación reglamentaria, por turno de promoción interna, de plazas de personal fijo de la Plantilla conforme a las ofertas públicas de empleo correspondientes.

1.—Objeto de la convocatoria.

Se convoca a todas las personas interesadas en optar a la presente convocatoria para dotar como laboral fijo de plantilla a tres plazas de Encargado de Personal de Oficios; una de la OPE de 2018, y, otras dos, de la OPE de 2019; con destino inicial al Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Langreo, en régimen de trabajador laboral fijo de Plantilla, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, conforme se establece en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas, una en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Langreo para el año 2018, apartado g-1) de Laborales y las otras dos plazas en la Oferta Pública de Empleo, OPE, del Ayuntamiento de Langreo para el año 2019, apartado a) de Laborales.

El sistema de selección de los aspirantes presentados será el de Concurso-Oposición por Promoción Interna entre empleados fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Langreo (Funcionarios o Laborales) que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases y acrediten una experiencia de, al menos, dos años como empleado fijo (Funcionario de carrera o Personal laboral fijo) de la plantilla al servicio del Ayuntamiento de Langreo, con dos años de servicio en el subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, desde el que se promociona.

2.—Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes además de los requisitos establecidos en la base cuarta de los criterios y bases generales de la convocatoria pública para dotar plazas fijas de la plantilla por turno de promoción interna del Ayuntamiento de Langreo, deberán reunir los siguientes:

2.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, ESO, Formación Profesional, básica, media, superior, o equivalente.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Tener la condición de empleado fijo de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Langreo y una experiencia mínima de dos años en servicio activo en el grupo profesional desde el que se promociona.

2.3. Requisito específico: Para facilitar la necesaria movilidad que exige el adecuado desempeño de las tareas a realizar por el aspirante, éste deberá estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B, al igual que del Curso básico en Prevención de Riesgos Laborales.

3.—Solicitudes, modelos, plazos y orden de actuación.

1. Se aplicará lo establecido en los Criterios y Bases Generales de las convocatorias públicas destinadas a la provisión de las plazas que se convoquen por el turno de Promoción Interna que, conforme a lo establecido en las Ofertas Públicas de Empleo correspondientes, hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento de Langreo.

2. Los empleados fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Langreo que deseen formar parte de la presente convocatoria pública, presentarán su solicitud, conforme a modelo que se establece en el anexo I de las mismas que será entregado gratuitamente, y se presentará, junto con la demás documentación necesaria indicada en las Bases Generales y estas Bases Específicas.

3. Según el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas con fecha 15 de marzo de 2019, publicado en el BOE de fecha 18 de marzo, siguiente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q", atendiendo a éstos efectos a la ordenación alfabética del listado de los aspirantes admitidos, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.



4.—Sistema Selectivo.

El sistema selectivo será por concurso-oposición libre.

4.A. Fase de Oposición: La fase de oposición, consistirá en la realización de los tres ejercicios de carácter eliminatorio, que seguidamente se exponen:

4.A.1. Primer ejercicio, prueba teórica: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de dos horas, dos de entre los cuatro temas elegidos al azar, inmediatamente antes de la realización del ejercicio, por el Tribunal Seleccionador, de entre los incluidos en el temario que figura como anexo II de las presentes Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

En la puntuación se apreciará especialmente el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de síntesis.

El ejercicio, tras ser fotocopiado, será leído y explicado ante el Tribunal, por el aspirante en un turno de lectura que será público. La alusión en la lectura a puntos no incluidos en el examen o exclusión de aspectos incluidos en el mismo, dará lugar a las disminuciones de nota o incluso eliminación del aspirante del proceso selectivo. El aspirante deberá contestar a todas las preguntas, aclaraciones y concreciones que le sean requeridas por el Tribunal Seleccionador.

4.A.2. Segundo ejercicio, prueba práctica: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos, establecidos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con las funciones y tareas que tiene encomendadas el puesto de trabajo de Encargado del Personal de Oficios en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo.

El tiempo de realización del supuesto o supuestos prácticos, será determinado por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de su comienzo.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

En la puntuación se apreciará especialmente el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de síntesis.

4.A.3. Elaboración y defensa de una Memoria, Informe o Propuesta de actuación: La Memoria, Informe Propuesta de actuación que se le formule por el Tribunal Seleccionador deberá ser elaborada en presencia del mismo utilizando los textos legales y técnicos que el aspirante estime convenientes, siempre que no se trate de bibliografía específica para resolver supuestos prácticos o elaborar Memorias, Dictámenes, Propuestas, Informes, etc., a cuyo efecto la documentación de que disponga el aspirante será analizada previamente por el Tribunal; su contenido versará sobre técnicas y métodos de organización administrativa, gestión y prestación de servicios públicos, y planificación, organización, gestión y mando del personal, al nivel que le corresponde desempeñar al empleado ocupante del puesto de Encargado de Personal de Oficios del Ayuntamiento de Langreo y deberá elaborarse en el tiempo que el Tribunal determine.

Una vez elaborado el ejercicio por el aspirante, deberá ser expuesto y defendido oralmente ante el Tribunal. El aspirante no podrá utilizar ningún medio auxiliar, salvo la Memoria, para su defensa. El tiempo máximo de exposición no podrá ser superior a los 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá realizar al aspirante las preguntas que tenga programadas, así como todas las aclaraciones y cuestiones que estime conveniente sobre el contenido de la exposición y el adecuado desempeño de las tareas asignadas a los puestos de trabajo a los que, inicialmente, irán destinados los aspirantes que obtengan las plazas que se convocan.

La puntuación máxima que podrá otorgar el Tribunal por la correcta elaboración y defensa de este ejercicio, no podrá sobrepasar los 10 puntos, siendo preciso obtener para superar la prueba, un mínimo, de 5 puntos.

4.B. Fase de concurso: La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud, con la aportación de la copia de la documentación precisa para acreditar cada uno de los méritos alegados. La puntuación máxima que se puede obtener en ésta fase se limitará a 9 puntos lo que supone el 30 por ciento respecto de la puntuación máxima que se pueda obtener en las tres pruebas de la fase de oposición de la presente convocatoria.

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar la fase de oposición, comenzará una vez finalizada la fase de oposición y a ella accederán solamente las personas aspirantes que hayan superado la oposición.

La baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados, se realizará acorde a lo que se establece en los siguientes apartados:

4.B.1. Experiencia profesional: Para la valoración de la experiencia profesional se requiere que el aspirante haya superado una prueba de acceso para pasar a realizar las mismas, esta valoración se fija en un máximo de 1,35 puntos lo que supone en torno al 15% de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso, acorde a los pronunciamientos del Tribunal Constitucional sobre la valoración preferente otorgada a los servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración en los procesos selectivos de concurso oposición.

En este sentido, la diferente valoración otorgada a los servicios prestados en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, respecto a otros Ayuntamientos y Administraciones Públicas, se fundamenta en los siguientes principios generales:

1.º La legítima política de personal de esta Administración local de poder valorar de manera proporcionada la experiencia profesional adquirida a su servicio mediante el desempeño de puestos de trabajo que requieren la aplicación de un acervo jurídico y competencial determinado, como es el conformado en el marco jurídico, los medios técnicos de gestión disponibles y el ámbito organizativo y competencial propio del Ayuntamiento de Langreo, que resulta claramente diferente del resto de Ayuntamientos y administraciones públicas.



- 2.º Las especiales circunstancias objetivas que concurren en el adecuado desempeño de los puestos de trabajo a desempeñar por los aspirantes, tal como resultan catalogados y valorados en la Relación de Puestos de Trabajo, RPT, del Ayuntamiento, y; a las tareas a desempeñar por los empleados que ocupan los mismos conforme se establece en el Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo, con unas tareas, conocimientos técnicos, de gestión y tramitación administrativa, propios y singulares, respecto a los de otros Ayuntamientos o administraciones públicas.

Se valorarán los servicios efectivamente prestados en las administraciones públicas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.1 y 61.3, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con la siguiente distribución:

- a.1 Se asignará una puntuación de 0,340 puntos por cada año completo de experiencia en el mismo Grupo o Subgrupo de clasificación, Escala o especialidad, Plaza y Puesto de trabajo o Categoría Profesional de la Organización del Ayuntamiento de Langreo, al que se opta.
- a.2 Se asignará una puntuación de 0,170 puntos por cada año completo de experiencia en Cuerpos, Escalas, Clases de Especialidad, plaza y puesto de trabajo o Categorías Profesionales homologables de otras Administraciones Públicas y organismos públicos dependientes de ellas.
- a.3 Se asignará una puntuación de 0,030 puntos por cada año completo de experiencia en el Grupo o Subgrupo, Plaza y Puesto de trabajo inferior al que se opta por Promoción Interna de la Organización del Ayuntamiento de Langreo.

A efectos de valoración de los períodos inferiores a un año, se puntuarán por el Tribunal proporcionalmente en función de los días naturales restantes, y acorde a la puntuación anual que les corresponda según lo indicado en los tres apartados anteriores.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación que será elaborada por la Unidad de Personal previa indicación expresa al respecto del aspirante en su solicitud.

Los servicios efectivamente prestados por el aspirante en el Ayuntamiento de Langreo serán acreditados por certificación tramitada al efecto por la Unidad de Personal, previo informe del o los responsables directos del empleado que los solicite, cuando los servicios hayan sido prestado en otro Ayuntamiento o Administración Pública, considerándose razonable y proporcionada, la valoración de la antigüedad que se propone acorde a lo establecido al efecto por la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

- 4.B.2. Antigüedad en la Administración Pública: La valoración de la antigüedad al servicio de la Administración que acrediten los aspirantes se fija en un máximo de 3,6 puntos lo que supone en torno al 40% de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso, y se aplicará computando los servicios reconocidos al aspirante al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, considerándose razonable y proporcionada, la valoración de la antigüedad que se propone acorde a lo establecido al efecto por la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Se valorará a razón 0,20 puntos por año de antigüedad debidamente acreditado. Los períodos inferiores a un año, se puntuarán por el Tribunal proporcionalmente en función de los días naturales restantes, y acorde a la puntuación anual que les corresponda según lo indicado en el apartado anterior.

- 4.B.3. Formación y perfeccionamiento profesional: Se valorarán como criterio general, los méritos descritos en el presente apartado, con un máximo de 3,15 puntos lo que supone en torno al 35% de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso, conforme al contenido de los méritos y requisitos de acreditación que se indican a continuación.

Requisitos de los cursos: Los cursos o actividades formativas deberán estar relacionados con las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado conforme a la RPT del Ayuntamiento de Langreo, el titular de la Plaza que se va a dotar con la convocatoria pública por el turno de promoción interna que se convoca y; deberán haber sido organizados o impartidos en colaboración o de forma exclusiva por una Administración Pública, Organismo Autónomo o empresa dependiente de ella, o Plan de Formación de empleados públicos, un centro de enseñanza público o privado, Universidades, Colegios Profesionales, o entidades formativas que tengan reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez oficial para la correspondiente habilitación profesional o académica.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización académica. Toda aquella formación que pueda ser puntuada en el apartado "Formación académica", no computará en éste apartado. En aquellos casos en los que la formación se presente en créditos ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito.

Se valorarán tanto los cursos presenciales como los realizados "on line", conforme a la siguiente baremación en función del grado de aprovechamiento acreditado mediante copia o certificación oficial del título correspondiente, en la que, necesariamente, deberán figurar las horas lectivas impartidas; así como, el grado de aprovechamiento del aspirante, computándose, en caso contrario, como mera asistencia:

- a) Cuando se acredite haber superado una prueba o evaluación u obtenido el aprovechamiento del curso o acción formativa de que se trate, se puntuará con 0,010 por cada hora lectiva, con un máximo de 1,00 puntos por cada curso.
- b) Cuando sólo se acredite haber asistido al curso o acción formativa de que se trate, se puntuará con 0,005 por cada hora lectiva, con un máximo de 0,50 puntos por cada curso.

La asistencia a cursos con una misma materia recibida en varias ediciones sólo otorga derecho a que sea valorada la edición más reciente.



No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- 4.B.4. Formación académica: Se valorarán acorde a los criterios indicados, con un máximo de 0,90 punto lo que supone sobre el 10% de la puntuación total a otorgar en la fase de concurso, aquellas titulaciones académicas oficiales, de las que esté en posesión el aspirante, o en condiciones de obtener, una titulación con validez académica oficial y de superior nivel, siempre que sea distinta a la exigida para acceder a la Plaza y Puesto de Trabajo o Categoría Profesional a la que se opta.

En función del Grupo de clasificación profesional correspondiente a la plaza que se vaya a dotar, en las Bases Específicas de Selección de cada convocatoria se puntuarán éstos méritos conforme al siguiente baremo:

- Para plazas del grupo profesional, C:
- Título de Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente: 0,65 puntos.
- Título de Técnico Grado Superior de Formación Profesional o equivalente: 0,45 puntos.
- Título Técnico Grado medio de FP, Bachiller o equivalente: 0,15 puntos.

La calificación de la fase de concurso sólo se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer las alegaciones que estimen fundadas.

5.—Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final (CF) solo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, siempre que afecte a aspirantes que tengan opciones a obtener la plaza fija convocada, se aplicaría lo establecido al efecto en las Bases Generales realizando un nuevo ejercicio, a los solos efectos de desempatar, y si este persiste, también con el resultado del ejercicio, el Tribunal resolverá mediante un sorteo público.

Cuando el empate se produzca entre aspirantes que no tengan opción a obtener plaza fija, se resolverá por orden de mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; mayor puntuación obtenida en la prueba de elaboración de un memoria, informe o dictamen; de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición, y; de persistir el empate, éste se solventará a favor del aspirante de mayor edad, en primer lugar, y en segundo lugar, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, tal como se establece en el apartado 3.3 de las presentes Bases Específicas.

6.—Presentación de documentos.

Además de la documentación señalada en la Base Undécima de los Criterios y Bases Generales que han de regir, en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, los procesos selectivos en convocatoria pública por promoción interna para la dotación fija de plazas de personal de su plantilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo, el aspirante seleccionado deberá aportar en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web institucional en Internet, www.langreo.as, la documentación que a continuación se establece:

1. Copia autenticada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de la titulación exigida para poder participar en la presente convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Cuando la titulación aportada se hubiera obtenido en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Los originales de toda la documentación oficial y fehaciente de los méritos alegados en la fase de concurso al efecto de compulsar las copias aportadas y dejar constancia en el expediente de la veracidad de todos los méritos alegados.
3. Copia autenticada o fotocopia acompañada de original para su compulsión del permiso de conducir de la clase B.
4. Los aspirantes que hayan alegado algún tipo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo de su grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. En todo caso, deberá aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a los puestos de trabajo a lo que, conforme establece la Relación de Puestos del Ayuntamiento de Langreo, pueda ser destinado el ocupante de la plaza convocada.
5. Informe de aptitud de los servicios médicos del Servicio de Prevención Ajeno contratado por el Ayuntamiento de Langreo, acreditando que puede desempeñar todas las tareas del puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Langreo al que pueda ser destinado un Encargado del Personal de Oficios.
6. Conforme a lo establecido en el artículo 23.2 del RD. 364/1.995, de 10 de enero, regulador del 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 AGE, quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como empleados fijos de la plantilla al servicio del Ayuntamiento de Langreo, para ocupar reglamentariamente la plaza convocada, quedando automáticamente anuladas todas sus actuaciones, y, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7. En el supuesto de que existan más de un puesto de trabajo a dotar, tras la aportación de la documentación exigida con anterioridad, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langreo y la página web institucional en Internet, www.langreo.as, la relación de los puestos de trabajo a dotar por el aspirante que haya superado la convocatoria al efecto de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos, si en el plazo de veinte días naturales el aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación del destino a un determinado puesto, se le adjudicará el puesto de trabajo que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante y cuya dotación resulte más urgente en función de las necesidades del servicio.

7.—Funciones del puesto de trabajo al que está previsto destinar inicialmente a los dos aspirantes aprobados.

Las especificadas en el "manual de funciones" para el puesto de trabajo al que, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, pueda ser destinado un "Encargado del Personal de Oficios".

8.—Categoría del Tribunal.

Conforme a lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal Seleccionador se clasifica a los efectos legales pertinentes en la tercera categoría.

9.—Derechos de examen.

Se establece en 20 euros que deberán ser abonados por los aspirantes para poder ser admitidos a formar parte de lista definitiva de admitidos, o justificar la exención del pago de la indicada cantidad conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Asimismo en el justificante de pago de tasas deberán constar el DNI, o los apellidos y nombre del aspirante; así como la denominación de la plaza a la que opta.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA DOTAR TRES PLAZAS DE ENCARGADO DE PERSONAL DE OFICIOS, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OPES, 2018 Y 2019

D. _____ de _____ años
de _____ edad, con DNI. nº. _____ y domicilio en
C/ _____
de _____ Tfno. _____ Correo
electrónico, _____

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el Sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna, de TRES plazas de Encargado de Personal de Oficios, con destino inicial al puesto de Encargado de Limpieza, cuyas Bases Generales han sido publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, BOPA de fecha 2 de febrero de 2021 y las Bases Específicas en el BOPA, núm., de fecha de de 2021.

MANIFIESTA

Que reúne las titulaciones y todos y cada uno de los demás requisitos exigidos en la Base General Cuarta y en las presentes Bases Específicas y declara expresamente su compromiso de manejar toda clase de vehículos para los que autoriza el permiso de conducir de la Clase B.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en la presente convocatoria.

En Langreo, a de de 2021

NOTA: Se adjuntan las fechas y documentos exigidos en las Bases Generales y Específicas _____

(firma)

CLÁUSULA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Langreo, sito en Plaza de España, s/n, 33900, Langreo, tratará como responsable sus datos personales con el objeto de gestionar los procedimientos de provisión de plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Langreo. El tratamiento de datos queda legitimado, mediante Consentimiento del interesado. Los datos proporcionados se conservarán por tiempo indefinido salvo solicitud de eliminación de forma expresa por parte del interesado o hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal. No están previstas transferencias internacionales de datos. El interesado podrá ejercer ante esta entidad, en la dirección arriba indicada o por correo electrónico en la dirección datospersonales@ayto-langreo.es su derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión, limitación en el tratamiento, cancelación de los datos y oposición a su tratamiento.

En Langreo, a _____ de _____ de 2021

Conforme, el Solicitante,

Fdo. D. _____

SR/A. CONCEJAL/A DELEGADO/A DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO



Anexo II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA DOTAR TRES PLAZAS DE ENCARGADO DEL PERSONAL DE OFICIOS

Tema 1. La organización del Ayuntamiento de Langreo. Áreas de actuación. Medios. Los Servicios Operativos.

Tema 2. Organización del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Langreo. Objetivos y medios disponibles.

Tema 3. El procedimiento administrativo común. Iniciación, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción. Finalización del procedimiento administrativo y recursos.

Tema 4. El Servicio de Limpieza pública y de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Langreo. Fines. Organización y medios.

Tema 5. Ordenanza de limpieza pública y recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Langreo (I). Objetivos. Disposiciones generales. Limpieza de la vía pública: uso común, obras y actividades diversas, limpieza del exterior de fachadas y escaparates, tenencia de animales, uso común y privativo de la vía pública.

Tema 6. Ordenanza de limpieza pública y recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Langreo (II). Recogida de residuos. Clasificación. Residuos urbanos domiciliarios y asimilables. Residuos urbanos especiales: de construcción, muebles y enseres, vehículos abandonados, animales muertos. Residuos industriales. Residuos sanitarios.

Tema 7. Ordenanza de limpieza pública y recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Langreo (III). Régimen disciplinario. Infracciones. Sanciones. Procedimiento sancionador. Recursos.

Tema 8. El Plan Estratégico de Residuos del Principado de Asturias 2014-2024. La gestión de los residuos urbanos. Principales líneas de actuación y programas de gestión.

Tema 9. El Consorcio para la gestión de residuos sólidos urbanos de Asturias, Cogersa. Competencias. Órganos rectores. Gestión de residuos realizada por Cogersa con los Ayuntamientos consorciados.

Tema 10. El Plan Nacional Integrado de residuos. Objetivos. Contenidos y medidas de actuación.

Tema 11. La Ley 22/2011 de 28 de Julio, de Residuos y Suelos contaminados, (I). Disposiciones generales. Política de residuos y competencias administrativas. Planes y programas de gestión de residuos. Obligaciones del productor de residuos. Obligaciones de la gestión de residuos.

Tema 12. La Ley 22/2011 de 28 de Julio, de Residuos y Suelos contaminados, (II). Objetivos y medidas a adoptar en la gestión de residuos. Autorización de las operaciones de tratamiento de residuos. Entes autorizados para la gestión de residuos en el Principado de Asturias. La responsabilidad ampliada del productor de producto.

Tema 13. La aplicación de productos fitosanitarios (I). Procedimiento. Control fitosanitario. Reconocimiento y métodos de control de plagas, enfermedades y malas hierbas. Clasificación y uso de productos fitosanitarios.

Tema 14. La aplicación de productos fitosanitarios (II). Uso, mantenimiento y conservación de los equipos de tratamiento y de los equipos de protección individual (EPIs). Normas de seguridad e higiene en la aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 15. Medidas de seguridad y salud laboral que se deben adoptar en trabajos del Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones personales. Medidas de seguridad en trabajos en altura y trabajos con máquinas.

Tema 16. Señalización y medidas de seguridad y protección a adoptar en la realización de trabajos en la vía pública.

Tema 17. La socialización de la desigualdad entre mujeres y hombres. La violencia de género. Marco jurídico y recursos existentes. Los planes de igualdad.

Tema 18. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio del Ayuntamiento de Langreo. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.

Tema 20. El Concejo de Langreo. Geografía, núcleos de población y callejero de Langreo.

Tema 21. Ley de igualdad de Género. Discapacidad y competencia.

Langreo, 1 de febrero de 2021.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2021-01670.