IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE LLANERA

ANUNCIO. Aprobación de las bases comunes y específicas que rigen la convocatoria de varias plazas incluidas en las ofertas de empleo público de 2025 y 2026 del Ayuntamiento de Llanera.

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Urbanismo Núm. 1709 de 8 de octubre de 2026 se procede a la aprobación de las bases comunes y específicas que han de regir el proceso para la cobertura de las siguientes plazas vacantes previstas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Llanera correspondientes a los ejercicios 2025 y 2026, así como el correspondiente modelo de solicitud y baremo normalizado, figurando los mismos como anexo.

- Una plaza de Auxiliar de Biblioteca personal laboral en turno de libre acceso.
- Una plaza de Trabajador/a Social personal laboral en turno de libre acceso.
- Una plaza de Inspector/a Urbanístico/a funcionario de carrera en turno de libre acceso.
- Una plaza de Ingeniero/a (área industrial) funcionario de carrera en turno de libre acceso.

Asimismo, se acuerda convocar el proceso selectivo para la cobertura de las citadas plazas vacantes.

Se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en que hayan sido publicadas íntegramente las bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación en el BOE el plazo de 20 días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

En Posada de Llanera, a 14 de octubre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2026-08450.

Cód. 2026-08450

ANEXO

BASES COMUNES Y ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025 y 2026

Contenido

Primera. —Objeto de las bases de selección y normas de aplicación 3
Segunda. —Publicidad 3
Tercera. —Requisitos para concurrir 3
Cuarta. —Documentación a presentar en el plazo de presentación de instancias 4
Quinta. —Admisión/exclusión de aspirantes 6
Sexta. —Tribunal calificador 6
Séptima. —Pruebas selectivas, calificación y orden de clasificación definitiva 7
Novena. —Presentación de documentos, nombramiento/contratación y toma de posesión 8
Décima. —Período de prácticas/prueba 9
Undécima. —Bolsas de empleo 9
Decimosegunda. —Recursos. 9
ANEXO I: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO 10
ANEXO II: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO 13
ANEXO III: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA INSPECTOR/A URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO 17
ANEXO IV: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A (ÁREA INDUSTRIAL) DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO 20

Cód. 2026-08450

Primera. —Objeto de las bases de selección y normas de aplicación

El objeto de las presentes bases comunes es la cobertura de plazas de funcionarios de carrera dependientes del Ayuntamiento de Llanera en turno de libre acceso incluidas en las ofertas de empleo público de 2025 y 2026 del Ayuntamiento de Llanera

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

Asimismo, será de aplicación al proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local
- Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local y con carácter supletorio
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias
- Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga los dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local
- Decreto 6/2012, de 16 de febrero, que regula el acceso a la función pública para la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Segunda. —Publicidad

Las presentes bases, junto con sus anexos en los que se recogen las bases específicas de cada una de las plazas convocadas, serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Por resolución del órgano competente, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del Boletín Oficial del Principado de Asturias en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

Salvo que expresamente se indique lo contrario, todos los demás anuncios o publicaciones que se citen en las presentes bases se referirán y publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera.

Tercera. —Requisitos para concurrir

1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, cumplir los siguientes requisitos, así como los establecidos en su caso en las bases específicas, a fecha finalización de instancias. Dichos requisitos se deberán mantener y acreditar, con carácter previo a la incorporación, por los aspirantes propuestos por el respectivo tribunal:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro estado miembro de la Unión Europea o cumplir las condiciones para el acceso al empleo público por nacionales de otros estados en los términos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente que figura en los anexos que rigen las bases específicas de las respectivas convocatorias o certificado oficial de estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las tasas o derechos económicos correspondientes para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y escala de las plazas de funcionarios de carrera en las que participe e igualmente poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría profesional en aquellas plazas laborales fijo en la que participe.

Cód. 2026-08450

A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Llanera, antes de su nombramiento o contratación. Las personas con discapacidad habrán de acreditar tanto su condición como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico).

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.

En el caso de la convocatoria de plazas que impliquen contacto habitual con menores y en virtud de lo establecido por el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Los requisitos exigidos estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no podrán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en las bases comunes y en los anexos que rigen las bases específicas de la convocatoria.

Cuarta. —Documentación a presentar en el plazo de presentación de instancias

Solicitud de participación.

Las personas interesadas deberán de presentar solicitud de participación en modelo normalizado en el registro general o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la identidad mediante Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente o en su caso mediante identificación electrónica en los términos y condiciones previstas en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Sello acreditativo o resguardo bancario de la entidad bancaria que en su momento se determine de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas que figuran en cada anexo en los términos y condiciones de la ordenanza fiscal número 2.13 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Llanera

Estarán exentos de abonar los derechos de participación en las pruebas selectivas los aspirantes que, junto con la solicitud de participación, acrediten:

- Las personas que figuren como desempleados, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración pública en las que soliciten su participación (art 17 ley 50/1998 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social).

- Las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de pago, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

c) Modelo normalizado acreditativo de autobaremación de méritos, únicamente referido a los méritos puntuables.

Forma de acreditación de méritos de formación:

Mediante copia simple de los títulos propios/diplomas/o certificación de superación de los cursos.

Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación impartida haya sido oficialmente reconocida.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este

Cód. 2026-08450

apartado. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

A las certificaciones de la Escuela Oficial de Idiomas. se otorgarán las siguientes:

- Nivel Básico: 0,15 puntos
- Nivel Intermedio: 0,30 puntos
- Nivel Avanzado: 0,45 puntos.

Asimismo, se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas o homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas fijadas en el anexo II del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre:

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el tribunal de selección.

Forma de Acreditación de méritos de experiencia:

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

— Experiencia en el sector privado:

- Copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la seguridad social.
- En el caso de profesionales por cuenta propia certificación de la secretaría del colegio profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la seguridad social.
- En el caso de autónomos documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la seguridad social.

Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

— Experiencia en el sector público:

- Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

  Para la prestación de servicios en régimen funcionarial:

- La escala, subescala, plaza ocupada, grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del período de prestación de servicios.

  Para la prestación de servicios en régimen laboral:

- La categoría profesional de la plaza, grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc.), y la duración exacta del período de prestación de servicios.

Así cómo por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas públicas de empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

En el caso de que los documentos aportados por los aspirantes junto a la instancia de participación y al documento de autobaremación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del anuncio de valoración de la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos.

Los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo, aun cuando exista propuesta de nombramiento o contratación del respectivo tribunal, en el caso de no correspondencia de los documentos aportados para la fase de concurso con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos.

No obstante, el tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsa de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

Adaptaciones en el proceso selectivo

Con independencia del sistema de acceso por el que se presenten, las personas que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Cód. 2026-08450

Para que se pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Quinta. —Admisión/exclusión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos y excluidos y se harán públicas en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Llanera.

Durante diez días, de conformidad con el art.68 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación.

Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en cada convocatoria se publicará el nombramiento del respectivo tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.

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 advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la secretaría general para la función pública y publicado en el BOE.

Sexta. —Tribunal calificador

El tribunal calificador de las pruebas selectivas tendrá composición predominantemente técnica, y su funcionamiento debe garantizar la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los cuerpos, escalas o categorías laborales, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. La clasificación del tribunal se determina en el anexo de las bases específicas que rigen cada una de las convocatorias.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, indefinido no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, señalándose en cada caso el mismo número de miembros suplentes. La composición del tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia del tribunal.

Solamente por acuerdo del tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el tribunal. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas en caso de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del tribunal.

Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre de la persona que desempeñe la presidencia y la secretaría.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria

Cód. 2026-08450

Séptima. —Pruebas selectivas, calificación y orden de clasificación definitiva

En la selección de varias pruebas consecutivas, entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Todos los llamamientos serán únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

No obstante, en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal, se realizará un segundo llamamiento inmediatamente terminado el primero.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa contenido en los respectivos anexos de las bases específicas 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.

La valoración de las pruebas escritas se realizará, con carácter general, manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos. El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, tachaduras o signos que permita conocer la identidad de los mismos.

Cuando el tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

La presidencia o la secretaría deberán advertir que los/las aspirantes deben limitarse a leer lo escrito en su ejercicio, sin realizar apostillas, explicaciones o añadidos, de lo contrario serán excluidos de la oposición por no haberse atenido a las bases de la convocatoria.

Los ejercicios consistentes en desarrollo de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas que impliquen labores de escritura, redacción y cálculo, se llevarán a cabo, cuando así lo dispongan las bases específicas de la convocatoria correspondiente, o así lo determine el tribunal, a través de la utilización de un tratamiento de texto (Word) y/o hoja de cálculo de uso común (Excel).

Se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos, según se determine en los anexos a estas bases, sin que el/la aspirante deba acreditar respecto al tratamiento de textos y/o hoja de cálculo de uso común, más que el conocimiento del mismo a nivel de usuario.

En cada convocatoria específica se determinarán, en su caso, las características, duración, número de ejercicios del proceso de selección, y, en su caso, centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

Los criterios de valoración y corrección de los ejercicios de la fase de oposición, que no consten expresamente recogidos en las bases comunes y/o específicas de cada convocatoria, han de darse a conocer a los aspirantes, en todo caso, por el tribunal antes de la realización de la prueba.

Si el tribunal de selección, así lo acuerda, los criterios de valoración y corrección de las pruebas y/o las instrucciones necesarias para el desarrollo de las pruebas, pueden publicarse junto con el anuncio de celebración de las pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera.

Los ejercicios tipo test, psicotécnicos y los casos prácticos, tras su realización o en todo caso cuando finalice el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera.

Todos los ejercicios y fases de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada uno de dichos ejercicios eliminatorios, pudiendo ser calificados por el tribunal como no aptos. Lo que no obvia que en el acta o en un anexo a la misma figuren otorgadas las calificaciones correspondientes.

La secretaría del tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada: en la oposición por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

En el concurso-oposición, una vez calificados todos los ejercicios de la oposición y los méritos de la fase de concurso, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, y la de la fase de concurso, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

El tribunal queda autorizado a valorar únicamente la fase de concurso respecto a los aspirantes presentados que hubieran superado la fase de oposición.

Con carácter general el sistema de selección en los respectivos anexos es el de oposición y concurso – oposición, con superación de fase de prácticas o prueba. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que equipara el sistema de concurso-oposición al de oposición, como sistemas generales de acceso a la función pública.

La puntuación de cada aspirante en las distintas pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión. Una vez realizada la votación por los miembros del tribunal, se eliminarán la puntuación más alta y la

Cód. 2026-08450

más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del tribunal de forma anónima y secreta en las respectivas actas.

No obstante, en aquellos ejercicios de la fase de oposición, como sucede con las pruebas psicotécnicas, pruebas físicas, los cuestionarios tipo test, u otras pruebas cuya configuración o elaboración por el tribunal implica una única respuesta válida, se otorgarán las puntuaciones conforme a los criterios fijados por el órgano de selección, de acuerdo con los baremos o calificación señalados en las bases específicas del respectivo anexo.

En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición que impliquen el desarrollo escrito o exposición oral de temas, se debe hacer constar en el acta levantada por el tribunal una sucinta motivación de la calificación otorgada a cada aspirante.

En las pruebas físicas y en ejercicios que impliquen una exposición o desarrollo de forma oral, el tribunal, está facultado, si lo estima conveniente, para acordar la utilización de aquellos medios técnicos, admisibles en derecho, que permitan reproducir la prueba realizada por cada uno de los aspirantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios. Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio consistente en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

Adaptaciones en el proceso selectivo

Con independencia del sistema de acceso por el que se presenten, las personas que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que se pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Dichas adaptaciones se realizarán de conformidad con lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Octava. —Superación del proceso selectivo y propuesta del tribunal.

Los tribunales no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Superarán el proceso selectivo los aspirantes incluidos en la propuesta de nombramiento o contratación que formule el respectivo tribunal calificador, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera/laborales fijos. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación para la comprobación de requisitos podrá reducirse a la mitad.

Cuando no concurran suficiente número de aspirantes o estos no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos en las bases, el tribunal formulará propuesta al órgano competente para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

Las plazas, con reserva al turno de discapacidad, que resulten desiertas, no se acumularán al resto de plazas de turno libre.

Novena. —Presentación de documentos, nombramiento/contratación y toma de posesión

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el Ayuntamiento de Llanera, en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y bases específicas correspondientes, así como la documentación complementaria que el departamento de recursos humanos les señale.

La incorporación definitiva de las personas que resulten seleccionadas, una vez realizada la acreditación de la documentación exigida, se efectuará dentro de los seis meses siguientes a la fecha de finalización del respectivo proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor.

Si el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía no podrá ser nombrado o contratado, según el caso, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Cód. 2026-08450

Cursos de formación teórico-práctica

Los aspirantes propuestos serán nombrados o contratados como funcionarios o trabajadores laborales en prácticas.

El nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo sólo podrán efectuarse una vez superados con aprovechamiento dicha fase o período de prueba cuando así estuviera prevista en las bases específicas.

Nombrados o propuestos para contratación por la Alcaldía los funcionarios o personal laboral correspondiente, éstos deberán tomar posesión o firmar el respectivo contrato en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación, quedando sin efecto alguno el nombramiento o propuesta de contratación si no toma posesión o firma el contrato en el plazo señalado, sin causa justificada.

Las resoluciones de la Alcaldía nombrando funcionarios o disponiendo la contratación como personal laboral fijo, se publicarán en la sede electrónica municipal, una vez cumplidos todos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. —Período de prácticas/prueba

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera o para la contratación laboral fija es preciso superar la respectiva fase de prácticas o prueba.

Durante el período de prácticas los aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo base y el complemento de destino.

En el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo o se haya desempeñado con anterioridad en el Ayuntamiento de Llanera en régimen temporal o interinidad el puesto que se le asigne, tendrán derecho a percibir o a continuar percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo.

La fase de prácticas o período de prueba se regulará en su convocatoria específica

Undécima. —Bolsas de empleo

Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal contratado temporal y del nombramiento de los funcionarios interinos de forma que cuando finalicen se elaborará una lista con aquellas personas que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente hayan participado en el mismo.

El funcionamiento de las bolsas se regirá por la instrucción municipal vigente en el Ayuntamiento de Llanera.

Si algún aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la formar parte en la elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Llanera

Decimosegunda. —Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo establecido en estas bases no afectará al contenido específico de los respectivos anexos en caso de contradicción. Las bases vinculan a la Administración, a los tribunales de selección y a quienes participen en las mismas.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al procedimiento previsto por los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, de los tribunales de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. 2026-08450

ANEXO I: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO

✓ Grupo: C1

✓ Nivel de complemento de destino: 19

✓ Derechos examen: 15 euros

✓ Número de plazas y requisitos: 1 plaza de personal laboral en turno de libre acceso.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases comunes y en el presente anexo.

✓ Sistema de acceso: concurso-oposición

✓ De conformidad con lo previsto en las bases generales, es necesaria la una superación de fase de prácticas de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.5 del TREBEP y 14 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.

✓ Titulación: Título de Bachillerato o equivalente

✓ Funciones: Las propias del puesto de trabajo conforme a la definición de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llanera

✓ Presentación de instancias: de acuerdo con lo señalado en las Bases comunes, el plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera

✓ Ejercicios que regirán en las distintas pruebas

Dos. Eliminatorias.

Primera prueba: Teórica.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de que será determinado por el tribunal con un mínimo de cincuenta preguntas basado en los contenidos del temario que figura en el presente anexo.

El tiempo máximo para la realización se fijará por el Tribunal antes del inicio, no pudiendo ser inferior a los 60 minutos.

La determinación del número de respuestas propuestas para cada pregunta, así como si sólo una de ellas es la correcta, se fijará por el Tribunal antes del inicio de las pruebas.

La prueba se valorará de 0 a 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 20 puntos.

La puntuación otorgada a las respuestas correctas, así como la penalización sobre la puntuación final por cada respuesta errónea y la determinación de si las preguntas sin contestar puntuarán en negativo son cuestiones que determinará el tribunal calificador antes del inicio de las pruebas.

Segunda prueba: Práctica.

Consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos a determinar por el Tribunal y pudiendo incluir medios auxiliares, relacionados con el contenido del temario, con las funciones a desempeñar y/o con el contenido funcional de la plaza que se ofrece.

Tiempo realización segunda prueba: Será fijado por el Tribunal, no pudiendo ser inferior a los 60 minutos.

La prueba se valorará de 0 a 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 20 puntos.

Calificación final de la fase de oposición

La resultante de la suma de los dos ejercicios, que no podrá superar los 80 puntos.

✔ Fase concurso:

20 puntos con la siguiente distribución:

1.Experiencia profesional:

Servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en que deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse reflejados en los contenidos específicos de especialidad.

Se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,15 puntos por mes completo en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 12 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado,

2. Formación académica:

2.1 Titulación

Por estar en posesión del título de Grado en Información y Documentación o equivalente: 3 puntos

Cód. 2026-08450

2.2 Formación:

Un máximo de 5 puntos por haber participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

Corresponde al tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,01 puntos /hora

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación haya sido oficialmente reconocida.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el tribunal cómo formación específica.

✓ Clasificación del tribunal: segunda.

✓ Periodo de prácticas: Un mes

✓ Temario: En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales y valores.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: aspectos preliminares. Órganos institucionales: tipos y definición.

Tema 3. La Administración local: entidades que comprende. El Municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales. El término municipal y sus alteraciones. La organización municipal ordinaria. La autonomía municipal y su tutela.

Tema 4. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Fases, términos y plazos. Los interesados en un procedimiento administrativo. La revisión del procedimiento administrativo.

Tema 5. El empleado público: principios y valores del servicio público. Ética del servicio público. Tipos de empleados públicos. Especial referencia a la regulación del personal laboral en el marco del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 5 de octubre.

Tema 6. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente. Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios; ámbito de aplicación; derechos y obligaciones; medidas de acción positiva.

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública

Tema 8. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España en la actualidad.

Tema 2. Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura

Tema 3. Conceptos básicos 1. ISBD, RC, MARC

Tema 4. Conceptos básicos 2. CDU, Encabezamientos de Materia, Metadatos, DC, identificadores ISBN, ISSN, DOI

Tema 5. Servicio de información a la comunidad en bibliotecas públicas

Tema 6. La colección local en la biblioteca pública

Tema 7. Red de Bibliotecas Municipales de Llanera: Historia. Normas de uso. Actividades habituales.

Tema 8. Red de Bibliotecas Municipales de Llanera: Características de su colección. Servicios

Tema 9. El personal bibliotecario. Conocimiento y competencias. Funciones en la Biblioteca pública. Ética del profesional de la información.

Tema 10. Organización bibliotecaria del Principado de Asturias.

Tema 11. Sociología de la lectura. Lectura y sociedad de la información.

Cód. 2026-08450

Tema 12. La gestión de bibliotecas. Planificación de recursos y servicios.

Tema 13 Sistemas integrados de gestión de bibliotecas. principales módulos y características.

TEMA 14. El OPAC. Herramientas de descubrimiento. Plataformas de Servicios Bibliotecarios. Absysnet.

Tema 15 La gestión de la colección. Criterios y métodos de selección y adquisición de fondos. Sistemas cooperativos y centralizados.

Tema 16 El concepto de documento. Tipología de documentos y soportes documentales. Incorporación, tratamiento y conservación del fondo documental. La organización de la colección en la biblioteca pública.

Tema 17 El análisis documental. Las Reglas de catalogación española. Los formatos MARC.

Tema 18 Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 19 La atención al público. El servicio de préstamo. Servicios de referencia e información bibliográfica.

Tema 20. Servicios de lectura para la población infantil. La sección infantil y juvenil de la biblioteca pública.

Tema 21. Promoción de la lectura. Actividades de animación en la biblioteca pública.

Tema 22. Generación de comunidades desde la biblioteca pública (clubs de lectura, foros).

Tema 23 Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, tejuelado, ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Fondos bibliográficos: ordenación, tejuelado, inventario y expurgo, fondo antiguo

Tema 24. Estadísticas y evaluación de los Servicios.

Tema 25. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

Tema 26. Marketing y difusión de la Biblioteca, herramientas y canales. Las redes sociales en las bibliotecas. Las tecnologías de la información y de la comunicación en las bibliotecas. Aplicación de Internet en las bibliotecas.

Tema 27. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.

Tema 28. El movimiento del Acceso Abierto: concepto y origen. Principales iniciativas nacionales e internacionales. Los repositorios digitales.

Tema 29. Derechos de autor y propiedad intelectual. Legislación y normativa vigente y su repercusión en bibliotecas.

Tema 30. Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico español.

Tema 31 Las bibliografías: definición, objetivos y evolución histórica. Tipología. Impacto de Internet.

Tema 32 Los lenguajes documentales y los tesauros. Tecnologías e innovación en las bibliotecas del siglo XXI.

Cód. 2026-08450

ANEXO II: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO

✓ Grupo: A2

✓ Nivel de complemento de destino: 24

✓ Derechos examen: 15 euros

✓ Número de plazas y requisitos: 1 plaza de personal laboral en turno de libre acceso.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases comunes y en el presente anexo.

✓ Sistema de acceso: concurso-oposición

✓ De conformidad con lo previsto en las bases generales, es necesaria la una superación de fase de prácticas de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.5 del TREBEP y 14 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.

✓ Titulación: Título de Graduado en Trabajo Social o equivalente

✓ Funciones: Las propias del puesto de trabajo conforme a la definición de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llanera

✓ Presentación de instancias: de acuerdo con lo señalado en las Bases comunes, el plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera

✓ Ejercicios que regirán en las distintas pruebas

Dos. Eliminatorios.

Primera prueba: Teórica

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos entre tres extraídos al azar del conjunto del programa. Al menos un tema corresponderá a la parte específica del temario. Podrá exigirse realizar su lectura si el tribunal así lo determinara.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas como máximo.

La prueba se valorará, de conformidad con los criterios fijados por el tribunal, de 0 a 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 20 puntos.

Segunda prueba: Práctica.

Consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos a determinar por el tribunal y pudiendo incluir medios auxiliares, relacionados con el contenido del temario, con las funciones a desempeñar y/o con el contenido funcional de la plaza que se ofrece.

Tiempo realización segunda prueba: Será fijado por el Tribunal, no pudiendo ser inferior a dos horas.

La prueba se valorará de 0 a 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 20 puntos.

Calificación final de la fase de oposición

La resultante de la suma de los dos ejercicios, que no podrá superar los 80 puntos.

✔ Fase concurso:

20 puntos con la siguiente distribución:

1.Experiencia profesional:

Servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en que deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse reflejados en los contenidos específicos de especialidad.

Se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,15 puntos por mes completo en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 12 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado,

2. Formación académica:

Formación: Máximo 8 puntos

La acreditación de estos méritos se realizará mediante la presentación del correspondiente título, resguardo del abono de los derechos por su expedición, o certificado del organismo competente que serán aportados junto con la solicitud.

Un máximo de 8 puntos por haber participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

Corresponde al tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza

Cód. 2026-08450

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,01 puntos /hora

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación haya sido oficialmente reconocida.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el tribunal cómo formación específica.

✓ Clasificación del tribunal: Tercera categoría.

✓ Periodo de prácticas: Un mes

✓ Temario: En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características Fundamentales. Principios generales. Estructura.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado, especial referencia al del Principado de Asturias

Tema 4. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas municipales. Los servicios públicos locales: concepto de servicio público y formas de gestión.

Tema 7. Transparencia en la actividad pública y buen gobierno.

Tema 8. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas I: Ámbito de aplicación. Los/as interesados/as en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas II: Los actos administrativos. Requisitos y Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Las garantías del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 10. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales y clases de recursos administrativos.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: principios y caracteres. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

Tema 12. La Hacienda Pública Local: Tipos de recursos de las Haciendas Locales Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios.

Tema 14. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente.

Tema 15. Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios; ámbito de aplicación; derechos y obligaciones; medidas de acción positiva.

Tema 16. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental: Principios y conceptos básicos. Derechos de las personas y obligaciones de las Administraciones Públicas en materia de protección de datos.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos y disciplinas que la integran, Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Llanera.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 19. Trabajo Social: Concepto, fundamentos, objetivos, funciones y principios.

Tema 20. Evolución conceptual y metodológica de la historia del trabajo social.

Tema 21. Metodología del Trabajo Social. Método básico y otras metodologías.

Tema 22. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el Trabajo Social.

Cód. 2026-08450

Tema 23. Diseño de la intervención social: fundamentación y objetivos. Funciones de las unidades de trabajo social en el territorio.

Tema 24. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadoras sociales: el Informe Social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS)

Tema 25. La entrevista en el Trabajo Social: concepto, clasificaciones, actitudes del trabajador/a social en la entrevista, el estilo de entrevista, estructura de la entrevista. La visita domiciliaria: concepto y tipos.

Tema 26. El Diagnóstico Social. Bases teóricas y fases del método.

Tema 27. El Modelo de Atención Integral y Centrado en la Persona: definición y conceptos básicos.

Tema 28. Intervención comunitaria: diseño de la intervención, fundamentación, objetivos y metodología.

Tema 29. Los servicios sociales: concepto y principios generales. Funciones del sistema público de servicios sociales. La Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales de Asturias

Tema 30. La colaboración entre la Administración autonómica y la Administración Local. El Plan concertado de prestaciones básicas de servicios sociales.

Tema 31. Los Servicios Sociales en el Principado de Asturias. Su configuración administrativo-organizacional. Normativa existente al respecto

Tema 32. Evolución de los servicios sociales en los municipios. Competencias del Ayuntamiento de Llanera en materia de Servicios Sociales.

Tema 33. El conocimiento de las necesidades y de los problemas sociales. Concepto, características y tipología. Instrumentos.

Tema 34. Análisis de la demanda y adecuación a los recursos disponibles en el sistema. Priorización de las intervenciones sociales.

Tema 35. La comunicación y las relaciones profesionales en la intervención social: diferentes tipos de comunicación, ventajas e inconvenientes.

Tema 36. La coordinación institucional en el territorio. El trabajo colaborativo y el trabajo en red.

Tema 37. La prevención en el ámbito de los servicios sociales comunitarios. Metodología a aplicar en los programas preventivos

Tema 38. La información como elemento preventivo, educativo y dinamizador de la actuación comunitaria.

Tema 39. La coordinación y la delegación. Tipos, objetivos y actividades.

Tema 40. La Ley 3/2021, de 30 de junio, de Garantía de Derechos y Prestaciones Vitales.

Tema 41. Los servicios sociales municipales y la atención a las personas en situación de exclusión o en situación de vulnerabilidad.

Tema 42. El Salario Social en el Principado de Asturias y el ingreso mínimo vital. Regulación y funcionamiento.

Tema 43. Acompañamiento en los procesos de incorporación social. Funciones de las entidades locales: programas personalizados de incorporación social.

Tema 44. Los servicios sociales municipales y sus prestaciones económicas.

Tema 45. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención.

Tema 46. La protección jurídica del menor: marco normativo actual de protección a la infancia en el Principado de Asturias.

Tema 47. El interés superior del menor. Derechos y deberes del menor. Filiación y patria potestad.

Tema 48. Manual de procedimiento de intervención ante situaciones de riesgo/desprotección infantil en el Principado de Asturias: definición y tipologías de riesgo/desprotección infantil, fases de intervención. Otros instrumentos de valoración.

Tema 49. La intervención con infancia en riesgo/desprotección desde los Servicios Sociales municipales: fases de la intervención, actuaciones preventivas, la intervención desde las Unidades de Trabajo Social, la intervención desde el ámbito de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia.

Tema 50. La intervención con infancia en riesgo/desprotección desde los servicios Sociales Autonómicos: Dirección General de Infancia y Familias, medidas de protección.

Tema 51. La familia como contexto educativo y de aprendizaje, intervención en parentalidad positiva desde los Servicios Sociales.

Tema 52. La intervención coordinada y cooperativa entre los centros educativos, centros de salud, entidades sociales y los servicios sociales en menores en situación de riesgo/desprotección.

Tema 53. La familia. Factores que han guiado su evolución. Modelos y funciones.

Tema 54. Bienestar relacional. Cuidado y fomento de las relaciones primarias y comunitarias.

Tema 55. Los servicios sociales municipales y la atención a las mujeres. Recursos de atención a las mujeres en situación de dificultad. La igualdad de oportunidades.

Tema 56. La Ley 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género. La atención integral de las mujeres víctimas de violencia machista.

Cód. 2026-08450

Tema 57. Programas compensatorios para las mujeres en situación de vulnerabilidad social. Acciones para la igualdad

Tema 58. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 59. Los servicios sociales municipales y la atención a las personas con discapacidad, personas mayores y a las personas dependientes. Legislación vigente sobre autonomía personal y atención a las personas dependientes y recursos.

Tema 60. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención de las personas en situación de dependencia: aspectos generales

Tema 61. Los servicios sociales y la atención a las personas inmigrantes y emigrantes retornados. Recursos específicos de atención y marco normativo de referencia.

Tema 62. Minorías étnicas: dificultades socio-culturales, familiares y problemática social. Atención a este colectivo desde los servicios sociales municipales.

Tema 63. Evolución de las adicciones. Fuentes de información de interés relevante en el campo de las adicciones. Cambio de pautas y perfiles. Situación actual en el Principado de Asturias.

Tema 64. Prevención de las adicciones. Tratamiento y recursos para la incorporación social.

Tema 65. Promoción de la salud: Programas y actividades desde la Fundación Municipal de Servicios Sociales

Tema 66. La coordinación sociosanitaria desde los servicios sociales. Normativa y protocolos

Tema 67. Las personas mayores en la sociedad actual. Situaciones de riesgo y vulnerabilidad. Recursos de apoyo en el entorno

Tema 68. El envejecimiento y la soledad no deseada. Necesidades y demandas de atención socio-sanitaria. Programas y actuaciones dirigidas a promover el envejecimiento activo y la participación de las personas mayores.

Tema 69. Las organizaciones no gubernamentales del ámbito social: Acciones complementarias en el desarrollo de los Servicios Sociales.

Tema 70. Conceptos generales de planificación. Planes, programas, proyectos: componentes. La planificación comunitaria.

Tema 71. La investigación social. Instrumentos para la investigación social. Investigación y Servicios Sociales.

Tema 72. La Evaluación: el diseño de la evaluación. Tipos: evaluación de la estructura, el proceso y los resultados. Aplicaciones al Trabajo social.

Cód. 2026-08450

ANEXO III: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA INSPECTOR/A URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO

- ✔ Grupo: C1/C2
- ✔ Nivel de complemento de destino: 21
- ✔ Derechos examen: 15 euros
- ✔ Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera en turno de libre acceso.

  Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases comunes y en el presente anexo.
- ✔ Sistema de acceso: Concurso–oposición, con superación de fase de prácticas
- ✔ Titulación: Título graduado educación secundaria o equivalente
- ✔ Otros requisitos. Además de los previstos en las bases comunes poseer permiso de conducir B1 obligatorio
- ✔ Funciones: Las propias del puesto de trabajo conforme a la definición de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llanera
- ✔ Presentación de instancias: de acuerdo con lo señalado en las bases comunes, el plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del estado.

  Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera
- ✔ Ejercicios que regirán en las distintas pruebas

  Una prueba escrita de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario de, al menos, cuarenta preguntas tipo test con respuesta múltiple relativas al temario anexo disponiéndose para ello del tiempo que determine el tribunal que en todo caso no será inferior a 90 minutos.

  La puntuación otorgada a las respuestas correctas, así como la penalización sobre la puntuación final por cada respuesta errónea y la determinación de si las preguntas sin contestar puntuarán en negativo son cuestiones que determinará el tribunal calificador antes del inicio de las pruebas.

  Una prueba práctica durante el tiempo que determinará el tribunal, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones de dicho puesto de trabajo y relativos a la totalidad programa, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el tribunal determine.
- ✔ Determinación de la puntuación:

  Máximo 80 puntos

  Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, según se detalla, otorgando a cada uno un máximo de 40 puntos, debiendo obtener al menos 20 puntos para superar cada ejercicio.

  La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.
- ✔ Fase concurso:

  20 puntos con la siguiente distribución:

  1.Experiencia profesional:

  Servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en que deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse reflejados en los contenidos específicos de especialidad.

  Se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,25 puntos por mes completo en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 15 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

  En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado,

  2. Formación académica:

  Formación:

  Un máximo de 5 puntos por haber participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

  Corresponde al tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza

  Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,01 puntos /hora

  Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación haya sido oficialmente reconocida.

  Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

Cód. 2026-08450

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el tribunal cómo formación específica.

- ✔ Clasificación del tribunal: Segunda categoría.
- ✔ Periodo de prácticas: 1 mes
- ✔ Temario: En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

Temario

PARTE GENERAL

— Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

— Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El proceso constituyente y los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre. Elaboración y aprobación. Aspectos fundamentales de su estructura. Competencias. Órganos institucionales.

— Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas. Los convenios.

— Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones Generales. Objeto. Ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Normas reguladoras. Fases. Recursos administrativos.

— Tema 5. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Ejecución, revisión, revocación y anulación.

— Tema 6. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El/la interesado/a: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los/as interesados/as y sus derechos en el procedimiento.

— Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Normativa aplicable. Clases. Acceso al empleo público. Derechos y deberes de los/as empleados/as públicos/as. Régimen retributivo. Carrera profesional. Pérdida de la condición de empleado/a público. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

— Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Principios generales. Fases. Estudio y Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones de los agentes intervinientes.

— Tema 9. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

— Tema 10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Tema 11. La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos de Gobierno en las Entidades Locales. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

— Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

— Tema 13. La Hacienda Pública Local: Tipos de recursos de las Haciendas Locales Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios.

PARTE ESPECÍFICA

— Tema 1. Régimen urbanístico del suelo. Título IV del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título IV del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 2. Intervención en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Título VII del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio

Cód. 2026-08450

y urbanismo y Título VII del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 3. Licencia urbanística. Declaración responsable. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres.

— Tema 4. Actos sujetos a licencia: Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología. Otorgamiento, efectos y caducidad de las licencias.

— Tema 5. Régimen de fuera de ordenación. Supuestos y obras admisibles.

— Tema 6. Deber de conservación de inmuebles. Contenido y límite del deber de conservación.

— Tema 7. Ordenes de ejecución. Objeto y contenido.

— Tema 8. Decreto 29/2017, de 17 de mayo, por el que se regula el Informe de evaluación de los edificios y se crea el registro General de Informes de evaluación de los edificios del Principado de Asturias.

— Tema 9. Declaración de Ruina. Supuestos de ruina. Procedimiento de declaración. Medidas de seguridad.

— Tema 10. Protección y defensa de la legalidad urbanística y restauración de la realidad física alterada. Título VIII del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título VIII del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 11. Régimen sancionador. Título IX del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título IX del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 11. Inspección urbanística. Título X del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título X del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 12. Instrumentos de intervención administrativa para la protección de la calidad ambiental. Título III de Ley 1/2023, de 15 de marzo, de Calidad Ambiental.

— Tema 13. Espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y reglamentos de desarrollo.

— Tema 14. Instrucción sobre procedimientos de intervención en materia de urbanismo y actividades del Ayuntamiento de Llanera.

— Tema 15. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Artículo 31. Zona de servidumbre, zona de afección y zona de limitación a la edificabilidad.

— Tema 16. Ley del Principado de Asturias 8/2006, de 13 de noviembre, de Carreteras: zona de dominio público, zona de servidumbre, zona de afección y línea límite de la edificación.

— Tema 17. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico: procedimientos de tramitación de nuevas actividades y usos del suelo en la zona de policía, declaración Responsable para actividades y usos del suelo en la zona de policía y autorización previa para actividades y usos del suelo en la zona de policía.

— Tema 18. Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del sector ferroviario. Zona de dominio público, zona de protección y límite de edificación.

— Tema 19. Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural.- Régimen de protección de los Bienes de Interés Cultural. Régimen de protección bienes incluidos en el Inventario de Patrimonio Cultural de Asturias.

— Tema 20. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Título III De la cartografía catastral.

— Tema 21. Normas de Planeamiento Municipal de Llanera. Disposiciones de carácter general.

— Tema 22. Normas de Planeamiento Municipal de Llanera. Normas urbanísticas relativas al suelo urbano.

— Tema 23. Normas de Planeamiento Municipal de Llanera. Normas urbanísticas relativas al suelo no urbanizable.

— Tema 24. El Concejo de Llanera. Parroquias y núcleos de población.

— Tema 25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulos I, II y III.

— Tema 26. Conocimientos generales de construcción: movimientos de tierra.

— Tema 27. Conocimientos generales de construcción: cimentaciones.

— Tema 28. Conocimientos generales de construcción: estructuras.

— Tema 29. Conocimientos generales de construcción: cubiertas.

— Tema 29. Conocimientos generales de construcción: instalaciones.

— Tema 30. Conocimientos generales de construcción: carpintería y cerramientos.

Cód. 2026-08450

ANEXO IV: BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A (ÁREA INDUSTRIAL) DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA EN TURNO DE LIBRE ACCESO

- ✔ Grupo: A2
- ✔ Nivel de complemento de destino: 24
- ✔ Derechos examen: 15 euros
- ✔ Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera en turno de libre acceso.

  Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases comunes y en el presente anexo.
- ✔ Sistema de acceso: Concurso–oposición, con superación de fase de prácticas
- ✔ Titulación: Grado en ingeniería, ingeniería técnica o equivalente. Rama o especialidad: industrial
- ✔ Otros requisitos. Además de los previstos en las bases comunes poseer permiso de conducir B1 obligatorio
- ✔ Funciones: Las propias del puesto de trabajo conforme a la definición de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llanera
- ✔ Presentación de instancias: de acuerdo con lo señalado en las bases comunes, el plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del estado.

  Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanera
- ✔ Ejercicios que regirán en las distintas pruebas

  Una prueba escrita de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario de, al menos, cuarenta preguntas tipo test con respuesta múltiple relativas al temario anexo disponiéndose para ello del tiempo que determine el tribunal que en todo caso no será inferior a noventa minutos.

  La puntuación otorgada a las respuestas correctas, así como la penalización sobre la puntuación final por cada respuesta errónea y la determinación de si las preguntas sin contestar puntuarán en negativo son cuestiones que determinará el tribunal calificador antes del inicio de las pruebas.

  Una prueba práctica durante el tiempo que determinará el tribunal, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones de dicho puesto de trabajo y relativos a la totalidad programa, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el tribunal determine.

- ✔ Determinación de la puntuación:

  Máximo 80 puntos

  Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, según se detalla, otorgando a cada uno un máximo de 40 puntos, debiendo obtener al menos 20 puntos para superar cada ejercicio.

  La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.
- ✔ Fase concurso:

  20 puntos con la siguiente distribución:

  1.Experiencia profesional:

  Servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en que deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse reflejados en los contenidos específicos de especialidad.

  Se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,25 puntos por mes completo en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 15 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

  En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado,

  2. Formación académica:

  Formación:

  Un máximo de 5 puntos por haber participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

  Corresponde al tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza

  Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,01 puntos /hora

Cód. 2026-08450

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que la formación haya sido oficialmente reconocida.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el tribunal cómo formación específica.

- ✔ Clasificación del tribunal: Segunda categoría.
- ✔ Periodo de prácticas: 1 mes
- ✔ Temario: En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

Temario

PARTE GENERAL

— Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

— Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El proceso constituyente y los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre. Elaboración y aprobación. Aspectos fundamentales de su estructura. Competencias. Órganos institucionales.

— Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas. Los convenios.

— Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones Generales. Objeto. Ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Normas reguladoras. Fases. Recursos administrativos.

— Tema 5. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Ejecución, revisión, revocación y anulación.

— Tema 6. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El/la interesado/a: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los/as interesados/as y sus derechos en el procedimiento.

— Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Normativa aplicable. Clases. Acceso al empleo público. Derechos y deberes de los/as empleados/as públicos/as. Régimen retributivo. Carrera profesional. Pérdida de la condición de empleado/a público. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

— Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Principios generales. Fases. Estudio y Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones de los agentes intervinientes.

— Tema 9. Políticas de igualdad y género. Igualdad en la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género; Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

— Tema 10. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y principios generales. Los sujetos. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio. Normativa. El Jurado de Expropiación Forzosa del Principado de Asturias: naturaleza y funciones.

— Tema 11. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

— Tema 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Tema 13. La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos de Gobierno en las Entidades Locales. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

— Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

— Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Cód. 2026-08450

— Tema 16. Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

MATERIAS ESPECÍFICAS

— Tema 1. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases del régimen del suelo.

— Tema 2. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de valoraciones de la ley del suelo. Criterios de valoración. Tipos de capitalización.

— Tema 3. Instrumentos de ordenación del territorio y urbanística. Título II del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título III del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 3. Régimen urbanístico del suelo. Título IV del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título IV del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 3. Intervención en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Título VII del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título VII del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 4. Licencia urbanística. Declaración responsable. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia: Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología. Otorgamiento, efectos y caducidad d las licencias.

— Tema 5. Régimen de fuera de ordenación. Supuestos y obras admisibles.

— Tema 6. Deber de conservación de inmuebles. Contenido y límite del deber de conservación.

— Tema 7. Ordenes de ejecución. Objeto, contenido y procedimiento.

— Tema 8. Protección y defensa de la legalidad urbanística y restauración de la realidad física alterada. Título VIII del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título VIII del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 9. Régimen sancionador. Título IX del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título IX del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 10. Inspección urbanística. Título X del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo y Título X del Decreto 63/2022, de 21 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias.

— Tema 11. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

— Tema 12. Ley 1/2023, de 15 de marzo, de Calidad Ambiental.

— Tema 13. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

— Tema 14. Espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y normativa de desarrollo

— Tema 15. Instrucción sobre procedimientos de intervención en materia de urbanismo y actividades del Ayuntamiento de Llanera.

— Tema 16. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares y parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

— Tema 17. Ley del Principado de Asturias 8/2006, de 13 de noviembre, de Carreteras. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares y parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

— Tema 18. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares y parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

— Tema 19. Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del sector ferroviario. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares y parcelas. Incidencia en la concesión de licencias.

— Tema 20. Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural Decreto 20/2015, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo.

— Tema 21. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Cód. 2026-08450

— Tema 22. Normas de Planeamiento Municipal de Llanera. Normas relativas a disposiciones de carácter general.

— Tema 23. Normas de Planeamiento Municipal de Llanera. Normas relativas al suelo urbano.

— Tema 24. Normas de Planeamiento Municipal de Llanera. Normas relativas al suelo no urbanizable.

— Tema 25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

— Tema 26. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I.

— Tema 27. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos de Seguridad Estructural.

— Tema 28. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad.

— Tema 29. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico de Seguridad en caso de incendio.

— Tema 30. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Salubridad.

— Tema 31. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Protección contra el ruido.

— Tema 32. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Ahorro de energía.

— Tema 33. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

— Tema 34. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

— Tema 35. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de Ruido y Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

— Tema 36. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

— Tema 37. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

— Tema 38. Gestión y tratamiento de residuos de la construcción y la demolición.

— Tema 39. Legislación en materia de accesibilidad y supresión de barreras en el espacio público urbanizado y la edificación.

— Tema 40. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

— Tema 41. Adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las Entidades locales.

— Tema 42. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El proyecto de obras. Antecedentes para su redacción. Contenido mínimo de los proyectos. Cálculo de los precios. Presupuestos. Responsabilidades del proyectista. Dirección del proyecto.

— Tema 43. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

— Tema 44. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de servicios. Ejecución del contrato. Resolución. Especialidades del contrato de servicios de elaboración de proyectos de obra y dirección facultativa.

— Tema 45. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de suministro. Ejecución del contrato. Cumplimiento y resolución. Regulación de los contratos de arrendamiento y de fabricación.

— Tema 46. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Cód. 2026-08450

Ayuntamiento de LLANERA
PRINCIPADO DE ASTURIAS

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | ☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte

Dirección a efectos de notificaciones

Tipo de Vía | Nombre de la Vía | Número | Km. | Letra | Bq./Portal | Escalera | Piso | Puerta

Población | Municipio | Provincia o País | Código Postal

Método de llamamiento para la bolsa (Facilite ambos medios de contacto)

Teléfono | Dirección de Correo Electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede, en cuyo caso debe aportarse el documento que otorga el poder de representación)

Persona Física: Nombre y apellidos / Persona jurídica: Razón social | ☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte

Tipo de Vía | Nombre de la Vía | Número | Km. | Letra | Bq./Portal | Escalera | Piso | Puerta

Población | Municipio | Provincia o País | Código Postal

Teléfono Fijo | Teléfono Móvil | Dirección de Correo Electrónico

PLAZA A LA QUE OPTA

☐ Auxiliar de biblioteca. Turno libre
☐ Trabajador/a social. Turno libre
☐ Inspector/a urbanístico/a. Turno libre
☐ Ingeniero/a área industrial. Turno libre

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD

AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Llanera, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (**marcar o desmarcar** según 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 https://sede.llanera.es, previa notificación con certificado digital. En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art. 14.2 de la Ley 39/2015. Las personas FÍSICAS que NO deseen recibir las notificaciones por esta vía han de desmarcar esta opción.

DOCUMENTACIÓN

En cuanto a la documentación a aportar para esta solicitud, y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2025 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la cual los ciudadanos tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración, debe de indicar si SE OPONE a que el Ayuntamiento de Llanera solicite información a otras administraciones. En el caso de NO AUTORIZACIÓN será el interesado/a o su representante quien deberá de aportar la documentación referida (**marcar o desmarcar** según proceda):

OPOSICIÓN	INFORMACIÓN CONSULTADA
☐	A la consulta de la información que acredite estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta (SVDSEPEDEMFECHAWS01). **Sólo necesaria para las personas exentas del abono de los derechos de participación**.
☐	A la consulta de datos de identidad (SVDDGPVIWS02) por parte del Ayuntamiento de Llanera

Ayuntamiento de Llanera - Avenida Prudencio González, nº 2 - CP. 33424 – Llanera – Tlf. 985 77 00 07

Cód. 2026-08450

ADVERTENCIA IMPORTANTE SOBRE RETRASOS

La autorización que usted otorga requiere previa validación y autorización por parte del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, órgano competente para autorizar estos procedimientos de obtención de información entre administraciones.
Hasta la fecha de hoy, se están produciendo RETRASOS SIGNIFICATIVOS en la autorización de estos procedimientos por parte del Ministerio, que no dependen del Ayuntamiento de Llanera ni de su voluntad de cumplir con la ley..
Usted ha autorizado correctamente la consulta telemática y el Ayuntamiento de Llanera está poniendo todo su empeño en cumplir con la legislación (Ley 39/2015, artículo 28).
Si por razones de plazos administrativos el Ayuntamiento no ha podido acceder telemáticamente a la documentación dentro del plazo establecido del procedimiento (por causa externa: retraso en la autorización del Ministerio), podrá excepcionalmente solicitarle a usted la aportación de dicha documentación, conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015:
"Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación."
Esto NO significa que su autorización sea inválida, ni que el Ayuntamiento de Llanera haya actuado incorrectamente. Es una consecuencia de retrasos en la autorización del Ministerio, que no dependen del Ayuntamiento.
Disculpen las posibles molestias.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (señalar con una X la documentación aportada)

☐ Justificante de abono de los derechos de participación o certificado de encontrarse en situación de desempleo en caso de oposición expresa a la consulta.

☐ Modelo normalizado de autobaremación de méritos de la fase de concurso y, en su caso, documentación acreditativa de los mismos .

☐ DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante en caso de oposición expresa a la consulta.

FECHA Y FIRMA

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta en su integridad el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que los datos y circunstancias que hace constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunta son ciertas, responsabilizándonse de todas aquellas inexactitudes, errores u omisiones que pudiera contener y que tiene conocimiento que la falsedad u ocultación de los mismos puede ser motivo de nulidad de la presente solicitud.

En Llanera, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Llanera. **Finalidad del tratamiento**: Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo. **Legitimación**: La licitud del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y en el cumplimiento de una misión realizada en interés público. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral. El envío de comunicaciones se basa en la autorización del solicitante. **Destinatarios**:Sus datos personales serán publicados, por obligación legal en el Tablón de Anuncios, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento. En caso de pago de tasas por derechos de examen, sus datos serán comunicados a las entidades colaboradoras. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Llanera – con dirección en Avda. Prudencio González, 2 - 33424 Posada de Llanera - Asturias - España, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: https://sede.llanera.es **Información adicional**: Puede consultar la información adicional sobre protección de datos en https://www.llanera.es/pd_pruebas_selectivas

Ayuntamiento de Llanera - Avenida Prudencio González, nº 2 - CP. 33424 – Llanera – Tlf. 985 77 00 07

Cód. 2026-08450

Cód. 2026-08450

AUTOBAREMACIÓN

El tribunal de selección sólo valorará los méritos incluidos por la propia persona aspirante tras constatar que cumplen con los requisitos exigidos en las bases y que están documentalmente justificados conforme a las mismas.

(A) EXPERIENCIA

En la Administración:

Administración	Escala / Subescala	Plaza ocupada	Grupo de clasificación	Tipo de vinculación	Fecha inicio / Fecha fin periodo de nombramiento
				TOTAL MESES COMPLETOS	

En empresas privadas:

Empresa/Cuenta propia	Categoría profesional				Fecha inicio / Fecha fin contrato/actividad
				TOTAL MESES COMPLETOS	

Ayuntamiento de Llanera - Avenida Prudencio González, nº 2 - CP. 33424 – Llanera – Tlf. 985 77 00 07

(B) FORMACIÓN.	
Formación específica.	
Nombre del curso:	**N.º de horas:**
TOTAL HORAS	

Ayuntamiento de Llanera - Avenida Prudencio González, nº 2 - CP. 33424 – Llanera – Tlf. 985 77 00 07

Cód. 2026-08450

Formación general

Nombre del curso:	Nº de horas:
TOTAL HORAS:	

Ayuntamiento de Llanera - Avenida Prudencio González,·nº 2 - CP. 33424 – Llanera – Tlf. 985 77 00 07