

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018
Asunto RESOLUCION DE LA ALCALDIA: APROBACION DE LAS BASES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL A CONTRATAR POR EL AYUNTAMIENTO DE LLANERA DENTRO PLAN LOCAL DE EMPLEO 2018.		

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA



A la vista del resultado satisfactorio de los anteriores Planes de Empleo financiados íntegramente por esta Administración Local, ésta ha incluido en el vigente presupuesto municipal prorrogado la consignación presupuestaria necesaria para afrontar los gastos derivados de una nueva convocatoria, que se encuadraría al igual que en las ediciones anteriores, en una línea de actuaciones tendentes a facilitar la adquisición de destrezas y el desarrollo de competencias profesionales a las personas beneficiarias de la convocatoria, dándose prioridad al colectivo de personas menores de 45 años y al de aquellas otras que se puedan encontrar en situaciones de vulnerabilidad social (por circunstancias personales, familiares, etc.) mediante su baremación en la fase de concurso, aspirando así a mejorar la cualificación y práctica profesional de las personas que resulten contratadas y a paliar la grave situación económica en la que se encuentran muchas familias.

En este sentido y desde la Concejalía del Área de Empleo se ha elaborado el citado Plan de Empleo que prevé la contratación de 11 personas que se encargarán de la ejecución de los servicios/actividades contempladas en el Programa de actuaciones y detalladas como objeto del contrato contempladas en la tabla recogida en la Base 2.2. La financiación de dicho Plan figura contemplada en el vigente presupuesto municipal prorrogado para 2019. Para cada ocupación se ha diseñado tanto la titulación exigida como las actividades a realizar, que son desarrolladas ampliamente en el citado Plan y que constituirán el objeto específico y único del contrato de trabajo por obra o servicio determinado que se suscribirá con cada uno de los candidatos que resulten seleccionados.

Las 11 ocupaciones convocadas serán las siguientes: nueve (9) Peones de servicios múltiples, un (1) Oficial encargado y un (1) Arquitecto siendo el proceso de selección mediante concurso-oposición. Con aquellos que resulten seleccionados se formalizarán contratos de trabajo temporales en la modalidad “por obra o servicio determinado”, siendo su objeto el que específicamente se señala en el mencionado Plan de Empleo sin que puedan realizar ninguna otra función o tarea que no vengán comprendidas en el mismo. En el caso de las ocupaciones de “Peón” y “Oficial encargado”, con una duración máxima prevista de 8 meses, a tiempo completo, para la ejecución de las obras o servicios recogidas en el plan de global de actuaciones antes referido, y en la modalidad de contrato en prácticas para la ocupación de “Arquitecto”. La duración de este contrato será de un año, pudiéndose prorrogar otro año más, hasta agotar la duración máxima establecida por la legislación vigente para los contratos en prácticas, si bien tanto las situaciones de incapacidad temporal como de riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I.- En cuanto a la determinación del Convenio Colectivo aplicable al personal que resulte contratado con cargo a este Plan de Empleo será el Convenio Colectivo del Personal al servicio del Ayuntamiento de Llanera, salvo a efectos de retribuciones las cuales regirán:

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>			Sello	
	Negociado RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA			
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 			
	RHH13I01F	1722/2018	28-01-19 13:37	

- Peones y Oficial Encargado: según Acuerdo de la Mesa Negociadora de fecha 19 de octubre de 2018.

	Grupo E	Nivel 14	Específico	Total
Peón	567.90€	315,83€	220,12€	1.103,85€
	Grupo E	Nivel 14	Específico	Total
Oficial Encargado	620,48€	408,78€	221.77€	1.251,03€

- Arquitecto: En virtud de lo acordado por la Comisión Negociadora de Personal del Ayuntamiento de Llanera en reunión de 5 de septiembre de 2016, las retribuciones aplicables al presente contrato en prácticas para la categoría profesional de arquitecto (tomando como referencia el Convenio Colectivo del sector de la Construcción y Obras Públicas del Principado de Asturias. BOPA nº 112, de 16 de mayo de 2016) será equivalente al 60% de las siguientes cuantías: Grupo A1, Nivel 24 (23.066,72 euros) y complemento específico de 5.593,08 euros, lo que supone una retribución anual de 28.659,80 euros (100%).

II.- Para la contratación de los 11 puestos de trabajo previstos y para la financiación de los salarios y cotizaciones empresariales a la Seguridad Social, existe consignación presupuestaria en las aplicaciones 241.160.00 y 37.218.00 respectivamente del vigente presupuesto municipal prorrogado para 2019.

III.- Por el Negociado de Régimen Interior (Recursos Humanos), de acuerdo a las instrucciones de la Concejalía del Área de Empleo y del Plan de Empleo redactado, se han elaborado las Bases reguladoras de los procesos selectivos para cubrir los puestos de trabajo ofertados en dicho Plan mediante convocatoria pública y por concurso-oposición.



Visto escrito de 27 de diciembre de 2017 suscrito por la Directora Gerente de Finanzas y Economía del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, informando favorablemente la no duplicidad en el ejercicio por parte del Ayuntamiento de Llanera de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por la presente,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Empleo Local del Ayuntamiento de Llanera 2018 formulado por la Concejalía Delegada del Área de Empleo, con el texto que figura incorporado al expediente 1834/2017.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de los procesos selectivos de los 11 puestos de trabajo ofertados dentro del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Llanera para 2018, incorporando el texto íntegro de las mismas como Anexo a la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llanera y en la web municipal www.llanera.es en el apartado "Ofertas de Empleo municipal" el texto íntegro de dichas Bases. Asimismo, por la Agencia de Desarrollo Local se remitirá la correspondiente oferta de empleo

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

a la oficina del Servicio Público de Empleo de Lugones, así como una copia de las citadas Bases, a efectos de su difusión en dicha oficina y a través de la herramienta TRABAJASTUR. A tales efectos, de la presente Resolución se dará traslado a dicha Agencia de Desarrollo Local.

CUARTO.- Abrir un plazo de **10 días hábiles** para la presentación de solicitudes de participación y resto de documentación de acuerdo a lo establecido en las Bases, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llanera.



QUINTO.- Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer los siguientes **recursos**:

Potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano administrativo que lo hubiere dictado en el plazo de UN MES, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Oviedo que por turno corresponda, en el plazo de DOS MESES; en ambos casos, el plazo que se dice se contará a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la presente notificación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si opta por la interposición del recurso de reposición se le advierte:

- *Que no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.*
- *Que transcurrido el plazo de un mes, desde su presentación, sin que se hubiera notificado la resolución se entenderá desestimado, a los efectos de interponer el recurso contencioso administrativo.*
- *Que contra la resolución del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso administrativo, ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa antes citado, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de su notificación, si fuera expresa y, si no lo fuera, en el plazo de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta.*

Todo ello sin perjuicio de su derecho a interponer, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Así lo manda y firma,

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LLANERA 2018.

El Ayuntamiento de Llanera, consciente de la realidad económica existente en la actualidad, y de los efectos sociales que acarrea el nivel de desempleo, quiere aportar recursos y esfuerzos para paliar en la medida de lo posible su impacto.

Consciente de la grave situación, ya el pasado año el Ayuntamiento de Llanera ha impulsado con sus propios fondos un plan de empleo con el objeto de contribuir a paliar la situación de desempleo dentro de este municipio y como medida complementaria a otras políticas que, con este mismo propósito, se vienen promoviendo desde el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Visto el resultado satisfactorio del anterior Plan de Empleo, esta Administración se ha propuesto promover una nueva convocatoria, que se encuadraría al igual que en la edición anterior, en una línea de actuaciones tendentes a facilitar la adquisición de destrezas y el desarrollo de competencias profesionales a las personas beneficiarias de la convocatoria, dándose prioridad al colectivo de personas menores de 45 años y al de aquellas otras que se puedan encontrar en situaciones contempladas como objeto de baremación en la fase de concurso.

Dentro del presente Plan se realizarán las siguientes contrataciones:



- 9 Peones de servicios múltiples.
- 1 Oficial encargado.
- 1 Arquitecto.

Asimismo y mediante el presente proceso de selección, además de una mejora de la cualificación y práctica profesional de las personas que se contraten, se aspira contribuir a paliar la grave situación económica en la que se encuentran muchas familias.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Ayuntamiento de Llanera promueve, con financiación íntegramente municipal, una oferta de empleo municipal temporal destinada a 11 personas que se encargarán de la ejecución de los servicios/actividades contempladas en el Programa de actuaciones y detalladas como objeto del contrato contempladas en la tabla recogida en la Base 2.2. La financiación de dicho Plan figura contemplada en el vigente presupuesto municipal para 2018.

Con aquellos que resulten seleccionados se formalizarán contratos de trabajo temporales en la modalidad “por obra o servicio determinado” en el caso de las ocupaciones de “Peón” y “Oficial encargado”, con una duración máxima prevista de 8 meses, a tiempo completo, para la ejecución de las obras o servicios recogidas en el plan de global de actuaciones antes referido, y en la

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>			Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA		
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 		
	RHH13I01F	1722/2018	28-01-19 13:37

modalidad de contrato en prácticas para la ocupación de “Arquitecto”. La duración de este contrato será de un año, pudiéndose prorrogar otro año más, hasta agotar la duración máxima establecida por la legislación vigente para los contratos en prácticas, si bien tanto las situaciones de incapacidad temporal como de riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

SEGUNDA.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL PLAN LOCAL DE EMPLEO, PUESTOS CONVOCADOS Y TITULACIONES EXIGIDAS.

2.1.- Los destinatarios de este Plan de Empleo serán aquellas personas que se encuentren en situación legal de desempleo y que cumplan los requisitos establecidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria.

2.2.- Las ocupaciones, puestos convocados y requisitos mínimos de titulación exigidos para cada una de ellas, son los que se relacionan a continuación:

OCUPACION	TITULACION EXIGIDA	Nº PUESTOS	OBJETO DEL CONTRATO
Arquitecto (1)	Grado en Arquitectura o equivalente.	1	Apoyo técnico en las tareas propias de la Oficina Técnica municipal que afectan a las áreas de licencias y urbanismo.
Peón servicios múltiples (9)	Certificado Escolaridad.	9	Limpieza de cunetas de las vías públicas.
Oficial encargado (1)	Graduado E.S.O	1	Coordinación del equipo de limpieza de cunetas de las vías públicas.



TERCERA. SISTEMA DE ACCESO.

El sistema de acceso será mediante concurso-oposición, que se desarrollará según lo dispuesto en la base décima.

CUARTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Los requisitos de participación que se relacionan a continuación se deberán cumplir todos ellos por los aspirantes, tanto a la fecha de finalización del plazo de solicitudes como a la de formalización del contrato:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de



<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los “Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social “ que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito capacidad y publicidad.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desarrollar.
- c) No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitadas para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones.

En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la normativa vigente, edades ambas referidas a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación exigida en cada caso para el puesto al que se opte.
 Para el puesto de “Arquitecto”, la titulación exigida se tendrá que haber obtenido dentro de los 5 años inmediatamente anteriores o de 7 años si se trata de un aspirante con discapacidad, a la fecha de formalización del contrato, salvo para aquellos aspirantes que tuvieran menos de 30 años a la fecha de formalización del contrato, en cuyo caso no resultaría exigible la limitación establecida en cuanto a la fecha de terminación de estudios. El incumplimiento del plazo señalado imposibilitará, en cualquier caso, a los aspirantes seleccionados la formalización de los contratos en prácticas, decayendo en sus derechos. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el órgano que corresponda de las Comunidades Autónomas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en situación legal de desempleo figurando inscrito como tal en una oficina del Servicio Público de Empleo a fecha de presentación de solicitud.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B 1.

h) Para el puesto de Oficial encargado, se deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años con la categoría profesional de Oficial de Primera

QUINTA. PUBLICIDAD, MODELO DE SOLICITUD Y PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.



5.1.- Publicidad: Las Bases de la presente convocatoria de oferta temporal de empleo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llanera y página web del Ayuntamiento. No obstante y a efectos de conseguir una mayor difusión de la convocatoria entre los posibles interesados se trasladará copia de las mismas a la oficina del Servicio Público de Empleo de Lugones para difusión en aquellos tabloneros de anuncios que correspondiera y a través de TRABAJASTUR.

5.2.- Modelo de solicitud: Las solicitudes para participar en el proceso de selección, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base cuarta de la convocatoria, se presentarán según el impreso normalizado del **Anexo I** (documento ...) y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llanera. Tanto las solicitudes como las Bases de la convocatoria se podrán descargar a través de la página web www.llanera.es en la sección Empleo, estando también a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal.

A los efectos del cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE), los datos contenidos en las solicitudes serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Llanera, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuere necesario.

Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, dicha condición y su compatibilidad con las funciones propias del puesto demandado, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán junto con el resto de la documentación a presentar mediante certificados oficiales expedidos por la Administración competente.

5.3.- Plazo y lugar de presentación: La presentación de las solicitudes podrá llevarse a cabo en mano en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Prudencio González, 2 de Posada de Llanera, (Asturias), dentro del **plazo de diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llanera y en horario de nueve a catorce horas, sin perjuicio de que también pueda hacerse uso de la facultad prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en orden a la remisión de solicitudes a través del resto de registros señalados en dicho apartado, en este último caso, cuando la solicitud se presente a través de esos otros registros, los/as solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo y fotocopia de la solicitud al Fax del Registro

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

del Ayuntamiento de Llanera (nº 985 772 316), antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, para reclamar dichas solicitudes si no fuesen remitidas al Ayuntamiento de Llanera en el momento de confeccionar la lista de admitidos y excluidos. Igualmente se procederá de la misma forma en el caso de resultar excluido provisionalmente y tener que subsanar los defectos advertidos. Esta obligación resulta motivada en razones de eficacia administrativa y de interés público.

También se podrán presentar a través de las oficinas de correos en la forma reglamentariamente establecida.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CONCURRIR AL PROCESO DE SELECCION.

Se presentará la solicitud de participación en la cual se declarará responsablemente los requisitos recogidos en la base cuarta.

En su caso y en aquellos aspirantes en los que concurra algunas de las siguientes situaciones o circunstancias de carácter personal y/o familiar, los interesados podrán aportar la siguiente documentación bien mediante fotocopias y originales para compulsar, o mediante copias auténticas y de carácter oficial (notariales, judiciales, etc.) , a los efectos de la fase de concurso y de aplicación del baremo establecido en las presentes Bases entendiéndose que los interesados/as renuncian a la fase de concurso si no presentan la documentación prevista como valorable en la forma exigida en los apartados siguientes:



6.1.- En el caso de acreditar discapacidad: Fotocopia compulsada del Certificado acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33%, expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo equivalente e informe de compatibilidad con las funciones propias del puesto trabajo.

Las personas con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar junto con la instancia de solicitud, mediante escrito en el que manifiesten las necesidades específicas que tengan para acceder y desarrollar el proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

6.2.- En el caso de figurar empadronado/a en Llanera con antelación a 1 de enero de 2018: el certificado correspondiente si bien debe autorizarlo éste en su solicitud, se incorporará de oficio.

6.3.- En el caso de tener cargas familiares, considerándose a estos efectos cargas familiares:

- Descendientes naturales o adoptivos del solicitante menores de 21 años, (o de 26 años si estudian y justificando tal hecho).

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

- Descendientes del solicitante incapacitados judicialmente y sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Se deberá aportar para ello el Libro de Familia u otro documento oficial que acredite dichas cargas y en el caso de hijos estudiantes la documentación que acredite los estudios oficialmente cursados (certificados de matrícula).

6.4.- En el caso de tratarse de un candidato menor de 45 años: Fotocopia de D.N.I.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar las pruebas selectivas, no creará derecho alguno para los candidatos/as seleccionados/as en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.



SÉPTIMA.- ADMISIÓN A LOS PROCESOS SELECTIVOS.

7.1.- LISTAS PROVISIONALES: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución con las listas provisionales de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos convocados. Las resoluciones, que se publicarán oficialmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llanera (sin perjuicio de su difusión en la web municipal) podrán contener además la composición de las Comisiones de Selección, los tipos de ejercicios a realizar y el lugar, fecha y hora de comienzo prevista para cada uno de los procesos selectivos a realizar, si bien y en el caso de haber un alto número de solicitudes y/o concurrir otras circunstancias (elección de espacios necesarios para las pruebas, nombramientos de miembros de las Comisiones de Selección, asistencia a sesiones preceptivas de distintos órganos colegiados del Ayuntamiento, etc.), que dificulten en ese momento la previa fijación de fechas y/o lugares de celebración de las pruebas, nombramiento de las Comisiones de Selección, etc., estas circunstancias se anunciará públicamente en el Tablón de Anuncios y web municipal con la suficiente antelación a los aspirantes para su conocimiento, teniendo en cuenta además que los procesos selectivos se desarrollarán no de forma simultánea en el tiempo sino sucesivamente cada uno de ellos.

Se indicarán además en las listas provisionales la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente con las causas de su exclusión. De resultar admitidas todas las solicitudes presentadas para cada puesto, dicha lista se elevará automáticamente y sin más trámite a definitiva.

7.2.- SUBSANACIÓN: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que, en su caso, no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **dos (2) días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llanera a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

7.3.- RELACIONES DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS: Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde dictará resolución aprobatoria de las relaciones definitivas de aspirantes

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

admitidos y excluidos, que serán publicadas también en el Tablón de Anuncios, además de en la web del Ayuntamiento para su difusión.

Contra la Resolución aprobando las listas definitivas de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ante el Alcalde-Presidente, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.4.- ANUNCIOS: Todos los anuncios, listas, rectificaciones de errores, incidencias, resultados y calificaciones relativos a las pruebas selectivas de los distintos puestos de trabajo convocados, se publicarán, únicamente y exclusivamente con carácter oficial, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que el contenido de dicha información se pueda facilitar también y para mayor difusión a través de la web municipal.

OCTAVA.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO.



A efectos de obtención de información adicional, los interesados podrán dirigirse a la Agencia de Desarrollo Local de este Ayuntamiento sita en la Avda. Prudencio González, 2 – Planta Primera de Posada de Llanera, de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, contactando previamente en el teléfono 985 77 35 40, Correo electrónico: labora@llanera.es

NOVENA.- COMISIONES DE SELECCIÓN.

9.1.- Las Comisiones de Selección de las pruebas selectivas serán nombradas por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en función del perfil de las categorías convocadas, estarán compuestas por un Presidente y tres Vocales (uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa del Ayuntamiento que actuará en todo caso a título individual), debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas y actuando todos con voz y voto y un Secretario que lo hará solo con voz.

9.2.- Para la válida constitución de las Comisiones de Selección, a los efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de los Vocales. En su caso y de nombrarse suplentes, éstos podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que ya no podrán actuar alternativamente.

9.3.- La actuación de las Comisiones de Selección deberán ajustarse a lo dispuesto en estas Bases, quedando facultadas, no obstante, para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos de selección convocados y el mantenimiento del

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

orden y buena marcha de los mismos, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las Bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

9.4.- Colaboradores y asesores.- Por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas selectivas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, dichas Comisiones por medio de su Presidente podrán disponer la incorporación a las mismas de empleados municipales para la realización de los trabajos de colaboración instrumental que resulten necesarios durante el proceso selectivo, siempre bajo la dirección de la propia Comisión seleccionadora.

Las Comisiones de Selección, si lo estiman conveniente, por razón de la especialidad de los perfiles convocados, podrán solicitar por conducto de su Presidencia, la presencia de técnicos o especialistas en la materia, que tendrán voz pero no voto

9.5.- El proceso de selección de los/las trabajadores/as será realizado con la colaboración de la Agencia Local de Desarrollo de Llanera.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**:



10.1.- Fase de oposición.

10.1.1.- Con el objetivo de apreciar las aptitudes, capacidades y conocimientos específicos de las personas aspirantes en relación a los puestos de trabajo por ellos solicitados, estos deberán realizar con carácter obligatorio y eliminatorio, una o más pruebas escritas de carácter teórico y/o práctico (preguntas, test, desarrollo de temas o resolución de casos prácticos) según decidan las respectivas Comisiones de Selección y que versarán sobre los temarios correspondientes a cada puesto convocado y señalados en los Anexos II y III de estas Bases.

Los distintos procesos selectivos se irán desarrollando sucesivamente en el tiempo y de acuerdo a la prioridad y necesidades de personal que el Ayuntamiento estime más urgente en cada caso.

El tipo de ejercicio a realizar (escrito, oral práctico), número de pruebas y calificación de cada una de ellas se anunciará oportunamente a los aspirantes, bien con ocasión de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos o posteriormente en el Tablón de Anuncios, una vez constituidas las Comisiones de Selección y con la antelación suficiente a la celebración de la fase de oposición.

10.1.2.- En todo caso, será cada Comisión de Selección el que decida según el perfil de cada puesto convocado y antes de su comienzo, tanto el contenido propio de cada ejercicio, tiempo para su realización y criterios de calificación del mismo.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

Con carácter general la prueba o pruebas a realizar (en este caso siempre de carácter obligatorias y eliminatorias) serán calificadas de **0 a 20 puntos**, siendo necesario para superarlas alcanzar un mínimo de 10 puntos en cada una de ellas.

La puntuación total de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio dividida por el número de ellos, en caso de ser más de uno.

10.1.3.- Una vez calificados el ejercicio/s de esta fase, aquellos aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida en cada ejercicio, serán considerados "NO APTOS", quedando eliminados del proceso selectivo; el resto de aspirantes con la puntuación total que hayan obtenido en la misma, pasarán a la siguiente fase de concurso que se celebrará inmediatamente a continuación.

10.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter obligatorio ni eliminatorio, no pudiendo tampoco, en ningún caso, aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

En esta fase, las respectivas Comisiones de Selección procederán a valorar las circunstancias personales/familiares de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición siempre y cuando figuren, a juicio de cada Comisión. Debidamente acreditadas tales circunstancias en la documentación aportada con las solicitudes por los mismos o se deduzca de las comprobaciones realizadas de oficio por la Agencia de Desarrollo Local de este Ayuntamiento.

BAREMO:

10.2.1.- Solicitantes con discapacidad reconocida igual o superior a un 33%: **1 PUNTO.**

10.2.2.- Por tener la persona solicitante cargas familiares, **0,50 PUNTOS** por cada persona considerada carga familiar..... **Máximo de 2 PUNTOS.**

A los únicos efectos de esta convocatoria serán cargas familiares:



- Descendientes naturales o adoptivos del solicitante menores de 21 años, (o de 26 años si estudian y justificando tal hecho).
- Descendientes del solicitante incapacitados judicialmente y sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Para la aplicación de este apartado del baremo los descendientes deberán convivir en el mismo domicilio familiar del solicitante (según los datos obrantes en el Padrón Municipal de Habitantes).

10.2.3.- Por estar empadronado/a en el municipio de Llanera con antelación al 1 de enero de 2018:**5 PUNTOS.**

10.2.4.- Por tener el aspirante a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, menos de 45 años:.....**2 PUNTOS.**

En esta fase de concurso la puntuación máxima que pueden alcanzar los aspirantes, en ningún caso podrá ser superior a **10 puntos**, por lo que las Comisiones Seleccionadoras no proseguirán

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

con la aplicación del Baremo una vez que el/la aspirante alcanzado dicha puntuación máxima, Los puntos que, en su caso, se obtengan en esta fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición y constituirán la calificación final de los aspirantes.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIONES FINALES Y RELACIONES DEFINITIVAS CON PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

11.1.- Concluidos los procesos selectivos convocados, las Comisiones de Selección harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal, las listas provisionales con las puntuaciones totales alcanzadas por los aspirantes, otorgándose un plazo para solicitar revisiones de ejercicios, de calificaciones o alegaciones no superior a **dos (2) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de su publicación.



11.2.- Practicadas las actuaciones oportunas y resueltas por las Comisiones de Selección las alegaciones o reclamaciones, en su caso presentadas, se harán públicas finalmente en el Tablón de Anuncios las relaciones definitivas de los aspirantes con las calificaciones finales ordenadas de mayor a menor y elevarán al Alcalde-Presidente dichas relaciones definitivas con las propuestas de contratación a favor de la persona que haya alcanzado la puntuación más alta en cada uno de los puestos convocados, sin que el hecho de haber superado el proceso selectivo origine derecho alguno a favor de aquellos aspirantes que finalmente no figuren incluidos en las correspondientes propuestas de contratación para cada puesto convocado.

11.3.- Asimismo las Comisiones de Selección propondrán otras relaciones con todos aquellos aspirantes que habiendo superado los procesos selectivos no fueran propuestos para ser contratados, ordenados estos por orden decreciente de puntuación y a los siguientes únicos efectos:

- Para casos de renuncia del/los aspirante/s propuesto/s antes de producirse la contratación o de no cumplimentar o presentar la documentación de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En estos supuestos, las propuestas de las Comisiones de Selección se entenderán automáticamente referidas al siguiente candidato/a que le suceda por orden de puntuación a los efectos de su posterior contratación.
- Para la creación de BOLSAS DE EMPLEO de acuerdo a lo señalado en la Base siguiente.

11.4.- Cuando las Comisiones de Selección no puedan efectuar propuestas de contratación por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación mínima exigida para superar las pruebas selectivas, elevarán propuesta a la Alcaldía para que se declare desierta la convocatoria.

11.5.- Los empates que se pudiese producir se resolverán a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición y en caso de persistir el empate, se efectuará un sorteo público invitando al mismo a las personas afectadas.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	Negociado RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y BOLSAS DE EMPLEO.



12.1.- Con carácter previo a la formalización de los contratos de trabajo por obra o servicio determinado, las personas propuestas por las Comisiones de Selección para su contratación, deberán presentar en el plazo máximo **de tres (3) días hábiles** la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento del resto de requisitos establecidos en estas bases o en la normativa vigente, siempre que no hubieran sido aportados y acreditados anteriormente con la presentación de la solicitud, y en particular, los siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del mismo.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

“Don/Doñacon domicilio y DNI nº declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Llanera, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

En _____, a _____ de _____ de 2018.”

- c) Copia de la tarjeta de demandante de empleo en la que figure inscrito como demandante de empleo en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- e) La titulación requerida en la Base Segunda según el puesto o puestos que solicite el interesado.
- f) Permiso de conducción clase B.
- g) Informe de vida laboral.
- h) Acreditación de la experiencia profesional exigida en el caso de la ocupación de oficial encargado, a través de la presentación de certificados de empresa, nóminas, o contratos de trabajo.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello	
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA		
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 		
	RHH13I01F		1722/2018

12.2.- En el caso de no presentar la documentación señalada en dicho plazo, salvo caso de fuerza mayor acreditada, las personas propuestas quedarán excluidas de la posibilidad de contratación, pasando turno al siguiente que corresponda por riguroso orden de puntuación dentro de la misma ocupación.

Si de la comprobación de la documentación resultara que la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias declaradas, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo la misma en todos sus derechos e intereses legítimos a ser contratada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en su solicitud o en la documentación presentada.

12.3.- Se constituirán BOLSAS DE EMPLEO para cada ocupación con las personas que, habiendo superado el proceso selectivo y no siendo propuestas para contratar figuren en las relaciones correspondientes, con el objeto de realizar sustituciones por bajas o renuncias u otros motivos.

La duración de la Bolsa será coincidente con la duración del presente Plan de Empleo del Ayuntamiento de Llanera.



12.4.- Normas de funcionamiento de las BOLSAS del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Llanera:

12.4.1.- Llamamiento:

El llamamiento de las personas integrantes de cada Bolsa de Empleo se realizará por estricto orden de clasificación según figure en las relaciones de aspirantes aprobados sin puesto formuladas por las Comisiones, siendo éste el orden de preferencia que deberá ser respetado siempre en el momento de efectuar un nuevo nombramiento. A estos efectos los candidatos que resultaren llamados y de aceptar la oferta, deberán cumplir con todos los requisitos previstos en estas Bases y presentar toda la documentación exigida en las mismas.

Dicho llamamiento se realizará exclusivamente por vía telefónica y se efectuará mediante un máximo de dos llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas. A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Servicio de Secretaría contestando en un plazo de 1 días hábil, contado desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En caso de urgencia, en el acto administrativo que se acuerde el inicio del llamamiento podrá limitarse la comunicación a un mínimo de una llamada y a su respuesta en ese mismo momento. Además en el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán como ilocalizables y por tanto excluidos.

12.4.2.- Renuncia:

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

En estos dos únicos casos no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la Bolsa de Empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.



12.4.3.- Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la Bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.



DECIMOTERCERA.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y DERECHO SUPLETORIO.

13.1.- Las aclaraciones, alegaciones y/o revisiones de las calificaciones otorgadas por los Comisiones de Selección se solicitarán por escrito en la forma señalada en la Base Undécima (11.1) y contra estas resoluciones podrán interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Llanera, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13.2.- En lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las previsiones contenidas en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello	
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA		
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 		
	RHH13I01F		1722/2018



7/2007, de 12 de abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello	
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA		
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 		
	RHH13I01F		1722/2018

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARTICIPACION.

(Según formulario publicado independiente)

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello	
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA		
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 		
	RHH13I01F		1722/2018

ANEXO II

TEMARIO PEON SERVICIOS MULTIPLES.

Tema 1. Actividades Básicas de Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Alicatado. Encofrado. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 2. Actividades Básicas de Fontanería: Herramientas y materiales. Tuberías. Soldaduras. Averías y reparaciones. Conceptos básicos del funcionamiento de las traídas de agua y alcantarillado.

Tema 3. Actividades Básicas de Electricidad. Circuitos eléctricos. Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Conductores y aislantes. Averías y reparaciones.



Tema 4. Actividades Básicas de Jardinería. Mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes. Sistemas de riego. Plantación de árboles, poda y talado. Maquinaria.

Tema 5. Actividades Básicas Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto

Tema 6. Actividades Básicas de Seguridad y salud en el trabajo.

Tema 7. Operaciones de lógica y matemática de tipo básico. Problemas sencillos, sumas, restas, multiplicaciones y divisiones.



Tema 8. Ortografía y gramática.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello	
	Negociado RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA		
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">RHH13I01F</td> <td style="text-align: center;">1722/2018</td> <td style="text-align: center;">28-01-19 13:37</td> </tr> </table>		RHH13I01F
RHH13I01F	1722/2018	28-01-19 13:37	

ANEXO III

TEMARIO OFICIAL ENCARGADO.

- Tema 1.- Conceptos Generales en albañilería: Herramientas. Materiales. El trabajo de albañilería.
- Tema 2.- Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto.
- Tema 3.- Conceptos generales de pintura: Herramientas de pintor. Materiales de Pintura. El trabajo de pintura: Pintura exterior: paramentos horizontales y verticales. Pintura de interiores: paramentos horizontales y verticales
- Tema 4.- Actuaciones de obra civil. Solados en exterior e interior, alicatados, construcción de arquetas, instalación de bordillos. Pequeñas actuaciones de obra civil en viario y en interiores.
- Tema 5.- Maquinaria, herramientas y materiales en edificación y obra
- Tema 6.- Gestión y tratamiento de residuos en la construcción. Especial referencia a la utilización de los materiales resultantes del reciclado de residuos en la construcción de viales e infraestructuras. Consideración de los materiales procedentes de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 7.- Tratamiento del agua. Composición del agua de consumo. Descalcificación. Desmineralización. PH. Generalidades sobre Equipos de Tratamiento de Agua.
- Tema 8.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de protección.
- Tema 9.- Lectura de planos y croquis. Escalas.
- Tema 10.- Trabajos de desbroce individual y con maquinaria.
- Tema 11.- Maquinaria. Maquinaria pesada y aperos. Trabajos de nivelación y movimiento de tierras.
- Tema 12.- Reparación de Caminos. Materiales.
- Tema 13.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Señalización de Seguridad. La Protección Individual. La Protección de maquinarias, Equipos, y Herramientas Manuales. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.

<h1>Ayuntamiento de Llanera</h1>		Sello
	<i>Negociado</i> RÉGIMEN INTERIOR (RRHH, RÉGIMEN Jº DE BIENES Y OTROS) PCA	
	1H1F0K6B2K6L0U5U0QV1 	
	RHH13I01F	1722/2018

ANEXO IV

TEMARIO ARQUITECTO

Tema 1. Normas Subsidiarias de Llanera. PGOU. Normativa en materia de ordenación del Territorio y urbanismo del Principado de Asturias. Ordenanzas Reguladoras de los Polígonos industriales de Llanera.

Tema 3. El deber de conservación y rehabilitación. La declaración de estado ruinoso de las edificaciones. Causas y procedimientos.

Tema 4. Normativa sectorial: Ley de Aguas, Dominio Público Hidráulico, Ley de Carreteras (estatal y autonómica), y legislación del Sector Ferroviario. Ley de Patrimonio Cultural 1/2001, de 6 de marzo y Decreto 20/2015, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley. Incidencia en la concesión de licencias.

Tema 5. Accesibilidad al medio físico. Normas Técnicas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas del Principado de Asturias. Diseño y ejecución. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 7. Licencia de actividades clasificadas e inocuas: Normativa. Actividades sujetas. Procedimiento de otorgamiento. Proyecto de actividad. Cambio de titularidad. La puesta en funcionamiento.

Tema 8. Tramitación de apertura de actividades y obras mediante comunicación previa y declaración responsable. Normativa de aplicación. Procedimiento de otorgamiento e inspección.

Tema 9. Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias.

Tema 10. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes. Responsabilidades y garantías.

Tema 11. La seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal en funciones y control y seguimiento de obra.

Tema 12. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos menores. Pliegos administrativos y técnicos. Adjudicación del contrato. Procedimientos.