IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE LANGREO

ANUNCIO. Bases específicas para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, Grupo C1, del Ayuntamiento de Langreo reservadas al turno de movilidad.

Por Resolución de Alcaldía, de 3 de julio de 2025, se aprobaron las bases específicas que han de regir la provisión, por el turno de movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local, incluida en la OPE del año 2025, las cuales se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, GRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO RESERVADAS AL TURNO DE MOVILIDAD

BASES GENERALES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA: Se aplican las establecidas para la dotación de plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Langreo por turno libre, que han sido aprobadas por Resolución del Concejal Delegado de Personal de fecha 20 de junio de 2022, y publicadas en el BOPA, número 134, de fecha 13 de julio de 2022, y, lo establecido en el Decreto 20/2019, de 3 de abril por el que se regulan las bases que han de regir la selección y movilidad de los de los Agentes de los Cuerpos de la Policía Local de Asturias.

En el supuesto de que alguna o todas las plazas convocadas en este turno quedaran desiertas, éstas se acumularán a las plazas de la convocatoria única a realizar por el Instituto Adolfo Posada, en turno de oposición libre, que han sido incluidas en la OPE del Ayuntamiento de Langreo del año 2025.

1.- Clasificación de las plazas y puestos de trabajo a dotar.

Conforme a lo establecido en el artículo 76 del RDLvo. 5/2015, de 30 de octubre, regulador del TREBEP, las plazas que se convocan se clasifican en el grupo profesional C, subgrupo C1, y el puesto de trabajo a dotar es homogéneo y tiene la denominación de Agente, con clave: 08.01.006 (con guardia) y 08.01.007 (sin guardia), de la RPT, del Ayuntamiento de Langreo, en función de la opción que realice su ocupante, con el nivel 17 de Complemento de Destino y una VPPT de 1.533 puntos.

2.- Funciones.

Las establecidas en la legislación específica: artículos 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, LO 2/1986; y 18 de la Ley de Coordinación de Policías Locales del Principado de Asturias; Ley 2/2007, de 23 de marzo, y en el Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3.- Requisitos para participar en la convocatoria.

Para poder participar en el concurso del turno de movilidad, los aspirantes deberán cumplir lo siguientes requisitos:

3.1.- Ser funcionario de carrera integrado en la Subescala de Servicios Especiales, como Agente de la Policía Local, en cualquiera de los Concejos del Principado de Asturias.

3.2.- Haber permanecido, al menos, los dos últimos años en activo como funcionario de carrera en una de las Plantillas de la Policía Local del Principado de Asturias.

3.3.- No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Incluido en Anexo I).

Cód. 2025-06047

3.4.- Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local.

3.5.- Comprometerse a portar armas y, en su caso, llegar a utilizar las que tenga asignadas el Cuerpo de la Policía Local (Incluido en Anexo I).

3.6.- Acreditación del abono de las tasas de participación establecidas en las presentes bases de la convocatoria.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por el aspirante con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y las mismas podrán ser consultadas o comprobadas por el Ayuntamiento de Langreo en cualquier momento del proceso.

4.- Publicidad, plazo de solicitudes y modelo.

4.1.- Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, BOPA y también en la página Web oficial del Ayuntamiento de Langreo www.langreo.as que abrirá el plazo de 15 días hábiles de presentación debiendo las personas aspirantes acceder a las mismas y la tramitación telemática de la solicitud utilizando al efecto la plataforma de ofertas públicas del Ayuntamiento de Langreo obrante en la dirección: https://langreo.convoca.online, a cuyo efecto será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o cl@ve para poder relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Las instancias telemáticas solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Langreo, conforme al modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases que deberá ser debidamente cumplimentada en todos sus datos y aportando la documentación precisa conforme a lo establecido en las presentes Bases, debiendo utilizar al efecto la plataforma electrónica de gestión de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Langreo obrantes en la dirección https://langreo.convoca.online, previa identificación de la persona solicitante con el correspondiente certificado electrónico o cl@ve para poder relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

4.2.- Excepcionalmente, el aspirante podrá presentar la solicitud y documentación precisa, presencialmente o a través del correo postal, en formato papel, cuando presente dificultades de adaptación por falta de preparación, falta de medios materiales y/o autenticación precisos para la tramitación telemática de las solicitudes, permitiendo su presentación en formato papel, debiendo el aspirante cumplir, inexcusablemente, las siguientes condiciones:

1ª.-Que presente por escrito una declaración responsable, acorde a modelo previamente establecido por el Ayuntamiento, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria, indicando de forma clara la incidencia que le impide seguir el procedimiento administrativo ordinario, hasta cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de instancias legalmente establecido en las presentes Bases, debiendo indicar y explicar en su escrito al menos una de las siguientes causas:

a).- Carecer la persona aspirante de la preparación o formación precisas para poder realizar el trámite electrónico que se exige en procedimiento ordinario y su conformidad a recibir la formación necesaria para realizar este trámite por parte del Ayuntamiento de Langreo.

Cód. 2025-06047

b).- Tener falta de los medios materiales necesarios para poder acceder a Internet, manifestando su conformidad a realizar la tramitación acorde a lo indicado en el último párrafo de este apartado.

c).- No estar en posesión de los medios de acreditación y/o autenticación precisos para poder realizar la tramitación electrónica que se interesa, mostrando su conformidad a que su instancia y documentación sea presentada por un funcionario público.

Para que las anteriores causas sean admitidas, será condición inexcusable que el aspirante preste por escrito su consentimiento para que la tramitación electrónica de su solicitud sea realizada por un funcionario público del Ayuntamiento de Langreo mediante el uso de la firma electrónica de que esté dotado para ello, acorde a lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- En cuanto a la forma y lugar físico admitido en el procedimiento para poder realizar, tanto la presentación de la instancia, como de toda la documentación que deba acompañar a la instancia inclusive la acreditación de méritos de la fase de concurso, en su caso, en formato papel, se admiten solo y exclusivamente las dos modalidades siguientes:

Realizar el trámite presencialmente ante el Servicio de Información y Atención al Ciudadano, SIAC, del Ayuntamiento de Langreo, con la finalidad de que se le pueda informar y formar en su caso, así como facilitar a los aspirantes la presentación de toda la documentación precisa y otorgarles las instrucciones y recomendaciones adaptadas a la concreta convocatoria de que se trate, con el debido control y destino de los candidatos y documentación, para el procedimiento de selección que corresponda.

Realizar el trámite en el Servicio de Correos certificado en la modalidad de “sobre abierto” para que el citado servicio le pueda fijar el sello de fechas en la instancia, debiendo dirigir en un sobre toda la documentación al Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Langreo; La anterior presentación, también podrá realizarla ante cualquier órgano de la Administración Española que disponga de Registro General y le admita este tipo solicitudes, debiendo inexcusablemente, en este último caso, enviar en un sobre por correo certificado dirigido al Registro General del Ayuntamiento de Langreo, el certificado o documento oficial que acredite la presentación de la instancia de participación en la convocatoria, debiendo permitir al receptor poder identificar, al menos, al solicitante, convocatoria pública a la que concurre, fecha de presentación y la documentación que ha sido presentada.

La instancia, junto con la documentación que se aporte con la misma deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, BOPA, siendo también publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web institucional del Ayuntamiento de Langreo www.langreo.es.

Con la instancia se deberá acompañar fotocopia de la siguiente documentación:

Currículo profesional y la acreditación documental de los méritos y títulos que se aporten y pretenda hacer valer en la baremación del concurso de la presente.

Cód. 2025-06047

No será necesario compulsar la documentación acreditativa, salvo para las personas que resulten seleccionadas, que lo harán con carácter previo a la toma de posesión del puesto de trabajo convocado.

5.- Documentación a presentar.

Quienes deseen participar en el proceso de movilidad deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Langreo o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín del Principado de Asturias, BOPA, la siguiente documentación:

5.1.- Solicitud de participación acorde al modelo que será facilitado en el registro General del Ayuntamiento o podrá ser obtenida por el aspirante de la web municipal, y que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

5.2.- Documento acreditativo de haber abonado las tasas establecidas para poder participar en el presente concurso.

5.3.- Fotocopia de los Permisos de conducción A y B, en vigor.

5.4.- El compromiso escrito de portar armas y, en su caso, llegar a utilizar las que tenga asignadas el Cuerpo de la Policía Local.

5.5.- Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen. La suficiencia de estos documentos será decidida por la Comisión de Valoración.

5.6.- Certificado del Ayuntamiento de procedencia acreditativo de que el solicitante ostenta la condición de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Policía Local, con la categoría de Agente, y de su antigüedad en la misma.

5.7.- Aquellos solicitantes que acrediten antigüedad como Agente en más de un Ayuntamiento, deberán presentar certificación acreditativa de su condición y antigüedad para cada uno de los mismos.

6.- Comisión de Valoración.

6.1.- Acorde a lo establecido en el artículo 79 del RDLvo. 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP, los méritos de la fase de concurso serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada al efecto mediante Resolución del Ayuntamiento de Langreo, en cuya composición se atenderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, y que, en su funcionamiento se ajustará a las reglas de la imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente y cuatro vocales de los cuáles uno actuará como Secretario, debiendo pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al exigido para dotar el puesto de trabajo convocado, conforme a los siguientes requisitos:

-Presidente/a: El/la empleado/a fijo/a de la plantilla de mayor rango y cualificación dentro de la especialidad.

Cód. 2025-06047

-Vocales: Dos responsables del Cuerpo de la Policía Local de Langreo al que pertenece el puesto de trabajo objeto de concurso, o en su defecto un técnico experto designado por la Alcaldía; Un representante de la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias de igual o superior categoría a la exigida para los puestos del área de experiencia que se valora en cada caso o, en su defecto un Técnico experto designado por la Alcaldía.

-Secretario/a: La Secretaria General del Ayuntamiento de Langreo o funcionario/a en quien delegue.

6.2.- Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

6.3.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para alguna de las fases del procedimiento de selección, estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, sin que sus informes u opiniones tengan otra validez que las que les otorgue la Comisión de Valoración.

7.- Fase de Concurso.

La fase de concurso se aplicará por la Comisión de Valoración conforme al siguiente baremo que valorará los siguientes aspectos, con un máximo de puntuación a otorgar de 22 puntos:

a) *Grado personal:* Se adjudicará un máximo de 3 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa, de la siguiente forma:
   1º.-Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos
   2º.-Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
   3º.-Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

b) *Trabajo anteriormente desarrollado:* Hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo al baremo que se indica a continuación, y debidamente acreditado por certificación emitida por la Administración Pública competente:

Se puntuarán a razón de de 0,025 puntos por cada mes completo de experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el Sector Público del mismo Grupo de clasificación en el que se encuentra clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y, en particular, perteneciente a la misma Escala y Subescala.
Los periodos temporales inferiores al mes, no se computarán.

c) *Formación y docencia:* Sólo se valorarán éstos méritos en función de los criterios que se indican a continuación, aquellos cursos superados o impartidos en los Institutos de Administraciones Públicas, estatal y autonómicos, que, a juicio de la Comisión de Valoración, versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo convocado. El máximo de puntuación a otorgar en este apartado será de 6 puntos, con arreglo a los criterios que siguen:

Cód. 2025-06047

1º.- Certificaciones con validez temporal de la ESPPA:
-Prácticas de tiro (validez 5 años) y pruebas de aptitud física (validez anual):

- Nivel I: 0,10 puntos.
- Nivel II: 0,20 puntos.
- Nivel III: 0,30 puntos.
- Nivel IV: 0,40 puntos.

Sólo se valorará el nivel máximo alcanzado para Prácticas de tiro y el máximo para pruebas de aptitud física policial dentro del periodo de validez temporal, por lo que la puntuación máxima posible en este apartado será de 0,80 puntos.

2º.- Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo convocado, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, conforme al siguiente baremo:

De 0 a 10 horas lectivas: 0,10 puntos.
De 11 a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
De 21 a 50 horas lectivas: 0,30 puntos.
De 51 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
Más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Cuando por la superación de los cursos se hubiera obtenido un certificado de asistencia, la puntuación se verá reducida en un 50%.

La puntuación máxima que se podrá aportar en este apartado no podrá superar los 3 puntos.

3º.- Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo convocado, debidamente acreditado por certificación del órgano de formación de la Administración Pública competente, según el siguiente baremo:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4º.- Por títulos académicos: Se puntuará exclusivamente la titulación más alta de las presentadas, siempre que esté relacionada con las funciones y tareas asignadas al titular del puesto de trabajo convocado, acorde al siguiente baremo:

Título de Técnico Superior o equivalente: 0,50 puntos.
Título Universitario de Grado, Licenciatura, Diplomatura o equivalentes: 1 punto.
Máster oficial universitario: 1,50 puntos.
Doctorado oficial universitario: 2 puntos.

d) *Antigüedad:* Por años de servicio como funcionario en la Subescala de la Policía Local debidamente acreditados por certificación de la Administración para la que prestó servicios el aspirante, se otorgarán 0,3 puntos por cada año completo de servicios acreditados hasta un máximo de 8 puntos.

Cód. 2025-06047

e) *Por conciliación de la vida personal y familiar:* En base a razones de conciliación de la vida personal y laboral, de acuerdo a los criterios que se indican a continuación, se podrán otorgar hasta un máximo de 2 puntos, por:

-El destino previo del cónyuge empleado público, por haber obtenido mediante convocatoria pública y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como empleado público fijo de la Plantilla en el Concejo donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde un Concejo distinto, 1 punto.

-Si se acredita estar al cuidado de hijos, tanto de naturaleza, como de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo (hasta que el hijo cumpla 12 años), siempre que se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto de trabajo que se solicita permite una mejor atención del menor: 1 puntos.

-El cuidado de un familiar a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, debiendo acreditarse fehacientemente por los interesados que el puesto de trabajo que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1 punto. La valoración de este supuesto será incompatible con la de cuidado de hijos.

8.- Publicación de los resultados y alegaciones.

Al término de la fase de concurso, se hará pública la relación de los resultados, con expresión en la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes presentados, mediante la exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Langreo y en la página web oficial del Ayuntamiento de Langreo www.langreo.as. Dichos resultados tendrán carácter provisional hasta que se hayan resuelto las reclamaciones que, presentadas por los aspirantes afectados contra las mismas en el plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de su efectiva publicación, elevándose a definitivos una vez se hayan resuelto las reclamaciones presentadas o haya transcurrido el plazo indicado anteriormente sin presentar reclamaciones.

Las reclamaciones presentadas por los aspirantes contra la decisión de la Comisión de Valoración deberán versar sobre el contenido de la baremación y valoración de méritos de la fase de concurso y presentarse necesariamente dentro del plazo de tres días hábiles establecido.

Todo lo anterior sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra actos definitivos o de trámite cualificados del procedimiento en aplicación de la normativa en vigor.

Una vez finalizado el periodo de alegaciones, se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Langreo y en la página web oficial del Ayuntamiento de Langreo www.langreo.as, la calificación final por orden de puntuación y se elevará la misma por la Comisión de Valoración a la Alcaldía del Ayuntamiento de Langreo con propuesta de nombramiento en número no superior al de puestos convocados.

El empate entre dos o más aspirantes se dirimirá ateniendo al criterio de mayor antigüedad señalado en la letra d) de la base 6 anterior, seguido de los criterios señalados en los números 1º y 2º de la letra c) del citado artículo.

Cód. 2025-06047

9.- Adjudicación de destinos y toma de posesión.

Previa aportación por los solicitantes de una copia de su expediente personal en el Ayuntamiento de procedencia, por la Alcaldía del Ayuntamiento de Langreo se procederá mediante Resolución expresa a la adjudicación de los destinos obtenidos por los funcionarios de carrera propuestos por la Comisión de Valoración, dicha adjudicación se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Langreo y en la página web institucional www.langreo.as.

Una vez publicada la adjudicación de los destinos, los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a computar desde la fecha de su publicación. Decaerán en su derecho por el incumplimiento del plazo indicado, excepto la eventual solicitud y concesión de una prórroga por parte del Ayuntamiento de Langreo en base a causa debidamente justificada, en este supuesto, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

10.- Tasas por Derechos de examen: Se establece en 30 Euros que deberán ser abonados por los aspirantes para poder ser admitidos a formar parte de lista definitiva de admitidos.

11.- Derecho supletorio y recursos

Derecho supletorio: En lo no previsto en las presentes Bases Específicas y en las Bases Generales, se aplicará lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre; la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; 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, aprobado por RD. 364/1.995, de 10 de marzo; el Real Decreto 6/2012, de 16 de febrero, que regula el acceso a la función pública para la Administración del Principado de Asturias; Decreto del Principado de Asturias, 20/2019, de 3 de Abril, por el que se regulan las Bases que han de regir la selección y movilidad de los Agentes de la Policía Local del Principado de Asturias; la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Recursos: Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la Resolución de aprobación de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea

Cód. 2025-06047

resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

En Langreo, a 3 de julio de 2025.—El Alcalde.—Cód. 2025-06047.

Cód. 2025-06047

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA DOTAR UNA PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, EN TURNO DE MOVILIDAD, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO.

DATOS PERSONALES:

Primer apellido: ……

Segundo apellido: ……

Nombre: ……DNI.:……E.Mail……

DECLARA:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como los requisitos específicos establecidos para la dotación de plaza de Agente en turno de movilidad.

Que se compromete a portar armas y, en su caso, llegar a utilizar las que tenga asignadas de dotación en el Cuerpo de la Policía Local de Langreo.

Que no se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

AUTORIZA:

A que el Ayuntamiento de Langreo publique en el BOPA, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web institucional, sus datos personales, nombre y apellidos y calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

SOLICITA:

Su admisión para participar en el proceso selectivo para la provisión por Concurso, en turno de movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Langreo.

ADJUNTA:

La documentación referida a la fehaciente acreditación de los méritos a baremar por la Comisión de Valoración en la fase de Concurso:

-Grado personal consolidado:_____

_____

-Experiencia profesional:_____

_____

-Formación y docencia:_____

_____

-Conciliación de la vida laboral y familiar:_____

_____

Langreo, a …….. de …….. de ……..

Firma del/la solicitante

Cód. 2025-06047

CLÁUSULA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

En Langreo, a _____de _____ de 202_

Conforme, el Solicitante,

Fdo. D./Dª_____

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

Cód. 2025-06047

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DE LA PERSONA ASPIRANTE AL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, EN TURNO DE MOVILIDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

El/la que suscribe D/Dª ……, con DNI,nº:……,domicilio……..... en.....Tfno…….email…….

Por la presente, libremente bajo mi personal responsabilidad y con conocimiento de las sanciones que por falsedad pudiera incurrir (artículos 390.4 y 392 del Código Penal), dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, y, a efectos de poder presentar la instancia en formato papel presencialmente en el SIAC de ese Ayuntamiento o por correo certificado,

DECLARO FORMALMENTE QUE (*)

☐ Carezco de la preparación y/o formación, precisas para poder realizar el trámite electrónico que se exige en procedimiento ordinario vía telemática y muestro mi expresa conformidad a recibir toda la formación precisa para realizar este trámite por parte del Ayuntamiento de Langreo.

☐ No dispongo de los medios materiales necesarios para poder acceder a Internet y manifiesto expresamente mi consentimiento para que la tramitación electrónica de la solicitud y aportación de toda la documentación precisa sea realizada por un funcionario público del Ayuntamiento de Langreo mediante el uso de su firma electrónica de acuerdo a lo establecido legalmente al efecto.

☐ No poseo los medios de acreditación y/o autenticación precisos para poder realizar la tramitación electrónica que se interesa, y expresamente otorgo mi consentimiento para que la tramitación electrónica de la solicitud y aportación de la documentación sea realizada por un funcionario público del Ayuntamiento de Langreo en la forma legalmente establecida.

Para que conste a los efectos legales oportunos, libre y voluntariamente, en prueba de conformidad con lo expresado en la presente declaración, firmo la misma.

Langreo a, ___ de _____ de 202__
El/la aspirante declarante,

Fdo._____

(*).-*Marcar con una X la opción que proceda.*

Cód. 2025-06047