IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE LANGREO

ANUNCIO. Bases para la dotación de una bolsa temporal de Técnico Superior de Formación Profesional en Animación Sociocultural y Turística o equivalente.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA DOTAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE EDUCACIÓN-ANIMACIÓN, A EFECTOS DE SU EVENTUAL ADSCRIPCIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO O CONTRATACIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN LABORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1.—El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Técnico Superior de Formación Profesional en Educación-Animación Sociocultural (grupo B de nivel de titulación) para dotar la misma con personal suficiente al efecto de su eventual nombramiento interino o contratación laboral temporal por el Ayuntamiento de Langreo en función de las necesidades de personal que sea preciso dotar en el futuro en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, inclusive la realización de contratos de relevo para sustituir a trabajadores en situación de jubilación parcial.

2.—Funciones del Técnico Superior de Formación Profesional en Educación-Animación Sociocultural. El/la Técnico citado realizará las tareas establecidas en el Manual de Funciones del Ayuntamiento de Langreo para los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado un Técnico de Educación-Animación Sociocultural de las Áreas de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Langreo.

3.—Normas aplicables a la relación interina o temporal: El nombramiento como funcionario interino y el contrato laboral, en su caso, estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Ley 53/84 de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.—Régimen Jurídico de la relación temporal. Se aplicará la normativa vigente reguladora de los empleados públicos al servicio de la Administración, y el Acuerdo Regulador de los Funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Langreo, para los funcionarios interinos, y el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Langreo para el personal laboral.

5.—Vigencia de la Bolsa de Empleo.—Se aplicará al respecto lo establecido en el Reglamento Regulador de la Selección del Personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y publicado en el BOPA de fecha 20 de octubre de 2017.

Segunda.—*Requisitos.*

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

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, cónyuge o descendiente de español/a o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o descendientes del cónyuge cualquiera que sea su nacionalidad, así como las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder del límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional en Animación Sociocultural y Turística o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Cód. 2022-00092

2.—Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta el nombramiento interino o la contratación laboral temporal.

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

Tercera.—*Sistema de selección, grupo profesional y pruebas a realizar.*

1.—Sistema de selección. Será el de Oposición Libre, en libre concurrencia para todos los aspirantes interesados que cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Selección.

2.—Grupo de clasificación. Conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que regula el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, EBEP, el grupo de clasificación de la plaza es el B.

3.—Fase de oposición. Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de los mismos, acorde al siguiente enunciado:

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo 95 minutos a 85 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas elegidas al azar por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de la realización del ejercicio, correspondientes, al temario del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente conforme se establece en las Bases Generales, se incluirá también la contestación a las preguntas de reserva que, hasta un máximo de 10, podrá establecer el Tribunal para sustituir correlativamente el resultado otorgado a las preguntas que puedan ser anuladas por el Tribunal previa reclamación presentada al efecto por los aspirantes debido a no ofrecer una respuesta correcta o ser correctas más de una opción de las establecidas en la pregunta.

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

Queda facultado el Tribunal Seleccionador para establecer la puntuación de cada pregunta o número mínimo de preguntas que deben ser contestadas correctamente, sin penalización, en su caso, para que los aspirantes aprueben el presente ejercicio.

Ejercicio práctico: Cuyo contenido será la realización de una o varias pruebas prácticas, directamente relacionadas con el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional convocada y el contenido del temario anexo a la presente convocatoria.

La duración, contenido, y carácter eliminatorio o no, de cada una de las pruebas a realizar por los aspirantes, será determinado por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de su realización y se garantizará en su realización y corrección, siempre que técnicamente sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Cada prueba será calificada de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos de puntuación media para superar el ejercicio. Cuando la calificación más alta o más baja dada por el Tribunal difiera en dos o más puntos de la media obtenida de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Seleccionador, se eliminará una o ambas puntuaciones otorgando al aspirante la puntuación media obtenida de las restantes puntuaciones.

En función del contenido de la prueba o pruebas a realizar, una vez finalizada su realización, el Tribunal podrá establecer la obligación de que sean expuestas oralmente ante el mismo por cada aspirante, pudiendo el Tribunal realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas; la negativa, en su caso, a la lectura determinará la eliminación del aspirante afectado.

Cuarta.—*Publicidad, Plazo de Solicitudes y Documentación a presentar.*

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 debiendo los aspirantes acceder a las mismas y realizar 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 Concejal Delegado de Personal 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 aportar 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 del aspirante con el correspondiente certificado electrónico o cl@ve para poder relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

2.1.—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:

1.ª—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:

Cód. 2022-00092

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

b) Carecer 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 disponer 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.

2.2.—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 misma 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:

a) 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.

b) Realizar el trámite en el Servicio de Correos mediante 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 éste tipo solicitudes, debiendo inexcusablemente, en éste 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 toda la documentación que ha sido presentada.

La instancia, junto con la documentación que se aporte con la misma deberá presentarse en el plazo de 20 días naturales 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.as

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

- Copia DNI.
- Copia Titulación exigida
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán de 30,00 € y se ingresarán en la cuenta corriente 2048-0010-153400019876, de Liberbank, o mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico a la cuenta corriente indicada, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado/a e identificación de la plaza por la que presenta la solicitud. Estarán exentas de pago de los derechos de examen:
  - Quienes se encuentren en situación de desempleo total (no demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no hayan percibido prestaciones económicas alguna durante ese mismo período, lo cual, deberán acreditar con certificación expedida por los organismos competentes en la materia.
- No será necesario compulsar la documentación acreditativa, salvo para las personas que resulten seleccionadas, que lo harán con carácter previo a su incorporación a ésta administración municipal en la fase de acreditación de requisitos.

Quinta.—*Admisión/Exclusión de Aspirantes.*

1.—Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langreo y en la página Web del Ayuntamiento www.langreo.as en Internet la resolución del Concejal Delegado de Personal utilizando al efecto la plataforma de gestión electrónica https://langreo.convoca.online por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/excluidos, indicando los datos personales del candidato y la causa de motivadora de la exclusión, en su caso, concediendo un plazo de subsanación de diez día hábiles, que se podrá realizar telemáticamente on-line utilizando la plataforma convoca en la dirección https://langreo.convoca.online pudiendo excepcionalmente, los que presentaron la documentación en papel realizar la subsanación de la misma forma y en los mismos lugares, transcurrido el plazo de subsanación sin realizar la misma se producirá la caducidad del Derecho y la lista provisional se elevarán a definitivas de forma automática en el supuesto de que no se produzcan alegaciones.

La lista definitiva de admitidos/as, y, en su caso, excluidos/as, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Langreo y en la página Web del Ayuntamiento www.langreo.as en Internet.

Cód. 2022-00092

2.—Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluida la fase de celebración de las pruebas o, en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, 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 y se resolverá dicha exclusión.

3.—A los efectos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se declara expresamente que los datos establecidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Langreo, siendo obligatorio cumplimentar la totalidad de los mismos, con el fin de posibilitar el llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Trabajo cuando sea necesario.

Sexta.—*Tribunal de Seleccionador.*

1.—Acorde a lo establecido en el 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, regulador del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados por Resolución del Concejal Delegado de Personal, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que lo puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

2.—Conforme determina el R. D. 68/1989, de 4 de mayo publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros de los órganos de selección se realizará acorde a los siguientes criterios:

Presidente: El funcionario de carrera o empleado fijo de la plantilla de mayor rango y cualificación dentro de la especialidad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, salvo que le corresponda ser vocal, en cuyo caso se designará Secretario a otro funcionario de la Entidad Local.

Vocales:

a) El Responsable Técnico del Área de Cultura del Ayuntamiento de Langreo, que, en caso necesario, podrá ser suplido por la/el técnico experto en la materia que sea designado por el Concejal Delegado de Personal.

b) Un/a técnico/a en materia de Animación Sociocultural de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias.

c) Un/a empleado/a fijo de plantilla de la especialidad con la misma o superior cualificación que la de las plazas a dotar, y en su defecto un técnico experto designado por el Concejal Delegado de Personal.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

3.—Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá siempre la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a y la de la mitad al menos de los restantes miembros, titulares o suplentes. Los suplentes podrán auxiliar al Tribunal en la realización de las pruebas si bien, no podrán intervenir en los debates y otorgar puntuación salvo en los casos de suplencia por ausencia del titular.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, 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.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en éstas bases o en la legislación aplicable, al igual que reclamaciones que no tengan carácter de recurso, siempre que se formulen ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las fases del concurso-oposición, con voz y sin voto. En todo caso dichos técnicos/as se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

Los/as miembros designados deberán abstenerse de actuar si en ellos/as concurriera alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes; resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley. A tales efectos, se dará publicidad a su composición en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y página web municipal.

Al efecto de abono de las asistencias correspondientes por acudir a las sesiones que celebre el Tribunal se califica el mismo en la segunda categoría.

Séptima.—*Clasificación definitiva.*

El orden de clasificación definitivo de los/las aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

Cód. 2022-00092

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la lista de empleo, éste se determinará:

a) A favor del/a aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la prueba práctica de la oposición.

b) De persistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el propio Tribunal Seleccionador.

El Secretario del Tribunal publicará en la página Web del Ayuntamiento de Langreo en Internet, www.langreo.es, a través de la plataforma de gestión telemática https://langreo.convoca.online y el tablón de anuncios del mismo, la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la Bolsa de Empleo para su llamamiento.

Octava.—*Llamamiento para el nombramiento interino o contratación laboral temporal.*

1.—Los aspirantes seleccionados pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo por el orden de puntuación otorgado por el Tribunal Seleccionador sin que sea preciso para formar parte de la misma presentar más documentación.

2.—Sí, deberán acreditar los aspirantes antes de ser contratados por el Ayuntamiento de Langreo, con posterioridad al llamamiento que les sea realizado al efecto y en el plazo más breve posible, todos los requisitos y méritos aportados en la convocatoria, aportando los originales de las copias de la documentación adjuntada a la solicitud, al efecto de proceder a la compulsa y devolución de la siguiente documentación:

— Original del Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros y del permiso de conducir de la clase B.

— Original del título académico exigido en la Base segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención o la oportuna habilitación en el caso de que no sea ciudadano español.

— Original del certificado médico expedido por el Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Langreo acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

— Firmar una declaración jurada o bajo personal responsabilidad de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente adverada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado de origen el acceso al empleo público.

— Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

— Firmar una declaración jurada o bajo personal responsabilidad de que no incurre en ninguna causa de legal de incompatibilidad por estar desempeñando cualquier tipo de tarea remunerada en el ámbito público o privado.

— La demás documentación que la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Langreo le indique y que en base a las normas de funcionamiento y legalidad aplicable sea precisa para proceder a la contratación laboral, cotización a la Seguridad Social, gestión con la administración tributaria, gestión del personal en el Ayuntamiento de Langreo, control de presencia, etc., y al correspondiente pago de la nómina mensual mediante transferencia bancaria.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos para integrar la bolsa y poder ser llamando, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan llevar a cabo por falsedad en documento público del aspirante infractor.

Asimismo, decaerán en su derecho a integrarse en la bolsa aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas no aporten la documentación antes señalada en el plazo indicado por la Unidad de Personal, que no será nunca superior a tres días hábiles.

El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la contratación.

Novena.—*Funciones de la Bolsa y Llamamiento.*

1.—La constitución de la presente Bolsa de Empleo no crea derecho a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del nombramiento interino o firma de un contrato laboral temporal que en cada caso proceda por el orden rigurosamente establecido en la misma.

2.—Todo el funcionamiento de la Bolsa de Empleo que se crea mediante la presente convocatoria pública, duración, llamamiento, causas de exclusión, publicidad, etc., se regirá a todos los efectos por lo establecido en el Reglamento regulador de la Selección del Personal no permanente y del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo aprobado por acuerdo plenario de fecha 20 de octubre de 2017.

3.—A los/as integrantes de la Bolsa que hayan sido contratados a tiempo parcial, se les aplicarán las causas de mejora de empleo establecidas en el artículo 2.5 del Reglamento regulador de la Selección del Personal no permanente y del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Langreo, antes citado.

Cód. 2022-00092

Undécima.—*Derecho Supletorio y Recursos.*

1.—Para lo no establecido en estas Bases se aplicará, como Derecho supletorio; la Ley 7/2007, de 12 de abril; R. D. 364/95, de 10 de marzo; Ley 7/85, de 2 de abril; R. D. 781/86, de 18 de abril; R. D. 896/91, de 7 de junio; R. D. 83/90, de 28 de noviembre; R. D. 364/95 de 10 de marzo, y concordantes.

2.—Esta convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma y la actuación de los interesados, salvo las actuaciones del Tribunal, en los casos y la forma prevista en la Ley 20/1.992 de noviembre de Régimen Jurídico de 26 de noviembre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.—En lo no establecido en estas Bases se estará a lo establecido en las Bases Generales de Selección aprobadas por el Ayuntamiento de Langreo publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de fecha 11 de febrero de 2021, o las que se dicten con posterioridad para adaptar las mismas a lo establecido en el Reglamento del Ayuntamiento de Langreo por el que se establece la obligatoriedad de presentar solicitud telemática y tramitación electrónica en los procesos selectivos para el ingreso de su personal.

Cód. 2022-00092

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CREAR BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN-ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

D....., mayor de edad, con DNI. nº.....y con domicilio a efectos de notificaciones en C/.....de,.....Tfno.……Email.……
……..…

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo por el procedimiento de Oposición Libre, de la categoría de TÉCNICO/A SUPERIOR DE FP EN EDUCACIÓN-ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, con destino a las Áreas de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Langreo; cuyas Bases han sido publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, núm....., de fecha.....de.....de 202__.

MANIFIESTA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Bases y declara expresamente su compromiso de manejar u utilizar toda clase de herramientas y programas de gestión informática que sea necesario para el normal desempeño de sus tareas.

Que aporta la siguiente titulación:_____
_____
_____
_____

SOLICITA

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

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 2022

Conforme, el Solicitante,

Fdo. D._____

SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

Cód. 2022-00092

Anexo II

TEMARIO

Parte general

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2.—Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 3.—La Comunidad Autónoma de Asturias. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. Competencias. Órganos Instituciones. La Junta General del Principado de Asturias.

Tema 4.—La Administración Pública en España. Clases. Principios de organización y fundamentación de las Administraciones Públicas.

Tema 5.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 6.—La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 7.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos

Tema 8.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 9.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales

Tema 10.—Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11.—Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 12.—Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 13.—Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 14.—Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Modificación de los contratos.

Tema 15.—El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 16.—La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 17.—El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 18.—Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y provisión.

Tema 19.—La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 20.—Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.

Tema 21.—El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general.

Tema 22.—Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

Parte específica

Tema 23.—Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones, planes estratégicos de subvenciones.

Cód. 2022-00092

Tema 24.—Subvenciones: Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, y sus obligaciones. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimiento para la concesión y gestión de subvenciones

Tema 25.—El sistema educativo español. Derecho a la educación en la Constitución Española. Las Leyes Orgánicas de Educación.

Tema 26.—El marco normativo en materia de Educación en Asturias. Distribución de competencias en materia de Educación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias municipales en materia de Educación.

Tema 27.—Servicios educativos básicos con financiación pública en el concejo de Langreo. Centros docentes de educación infantil y primaria. Relaciones de los mismos con el Ayuntamiento de Langreo.

Tema 28.—Materias en las que participa y colabora un Ayuntamiento con los centros educativos con financiación pública que están ubicados en su Concejo. Coordinación de las mismas. Adecuada atención de las demandas de infraestructura, suministros y mantenimiento de los centros docentes con financiación pública.

Tema 29.—La adecuada alimentación y nutrición infantil y juvenil. Características de los menús. Las intolerancias y alergias alimentarias. Seguridad e Higiene. Seguridad alimentaria.

Tema 30.—La comida desde el punto de vista educativo. Organización y planificación de las mismas en función de las distintas edades: ambientación y recursos. Introducción de los cambios en la alimentación. La adecuada prestación del servicio de comedor escolar.

Tema 31.—Cultura del ocio y tiempo libre. El ocio en la sociedad actual. Psicología de las multitudes. Ocio inclusivo. La ocupación del tiempo libre en las personas con discapacidad. Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre para el público en general y para colectivos específicos.

Tema 32.—Metodología de animación de ocio y tiempo libre. Estrategias y técnicas. Análisis de recursos y equipamientos de ocio y tiempo libre. Centros de ocio y tiempo libre. El papel del animador en las actividades de ocio y tiempo libre. Valoración del ocio y tiempo libre para la educación en valores.

Tema 33.—Organización de actividades de ocio y tiempo libre educativo: Pedagogía del juego. El valor educativo del juego. Uso del juego en la animación del ocio y tiempo libre. Espacios de juego: paquetes infantiles de ocio. Tipos de actividades y recursos lúdicos.

Tema 34.—Implementación de actividades de ocio y tiempo libre: Animación y técnicas de expresión. Creatividad, significado, recursos. Juegos para el desarrollo de habilidades sociales e intelectuales. Los talleres de educación en el tiempo libre. Aplicaciones de recursos audiovisuales e informáticos en la animación del ocio y tiempo libre. Generación de entornos seguros en las actividades de ocio y tiempo libre.

Tema 35.—Realización de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural: Educación ambiental. Uso y mantenimiento de recursos en el medio natural. Instalaciones para la práctica de actividades en el medio natural. Técnicas de descubrimiento del medio natural. Recursos de excursionismo y actividades de orientación en el medio natural. Prevención y medidas de seguridad a adoptar.

Tema 36.—Dinamización grupal: Principios de intervención con grupos. Psicología social aplicada a grupos. Cognición social. Elementos relacionados con la cognición social. Esquemas y percepciones sociales.

Tema 37.—Motivación social. El grupo. Valoración del respeto al otro como principio de interacción en un grupo. Métodos activos y técnicas de participación en la animación sociocultural. La importancia de la participación en la creación de grupos.

Tema 38.—Dinamización del grupo: Procesos y estructura de un grupo. Fenómenos que afectan a un grupo. La cohesión social. El liderazgo. Fases de desarrollo de un grupo. Las técnicas de dinámica de grupos como metodología de intervención. El papel del animador como iniciador y dinamizador de procesos grupales.

Tema 39.—Organización de equipos de trabajo: Coordinación y dinamización de equipos de trabajo en una organización. El trabajo en equipo. Comunicación y estrategias de distribución de tareas y funciones. Técnicas de motivación y apoyo. Conducción de reuniones. Estrategias de solución de conflictos.

Tema 40.—Animación y gestión cultural: La intervención cultural. Cultura y sociedad. Animación, gestión y marketing cultural. Instituciones y políticas culturales. Los agentes culturales. Acciones y colectivos en el ámbito cultural.

Tema 41.—Marco legal de la acción cultural. El análisis del territorio en la intervención cultural. Técnicas e instrumentos. Necesidades y demandas culturales. Mercado cultural. Indicadores. La importancia del análisis del territorio para fundamentar la intervención.

Tema 42.—Diseño de programaciones culturales: El marco conceptual de la gestión cultural. La sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural. La elaboración de programaciones de gestión cultural. Proyectos y organizaciones culturales. Instrumentos de gestión de la cultura a través de las tecnologías de comunicación e información.

Tema 43.—Diseño y elaboración de proyectos de animación cultural: La animación cultural. La animación cultural con distintos colectivos. La identificación de necesidades especiales en el campo cultural con colectivos específicos. Accesibilidad y diseño para todos. La dinamización cultural. Los modelos de participación en el ámbito de la cultura.

Tema 44.—Diseño y organización de actividades de animación cultural. Organización de eventos, talleres, circuitos culturales, visitas guiadas, concursos, certámenes y otras formas de acercarse a la cultura y a la creatividad cultural. Elaboración de agendas culturales.

Tema 45.—El patrimonio cultural: usos y posibilidades como recurso para la animación u organización de actividades relacionadas con él. Entidades culturales, los fondos de recursos culturales, bibliotecas y mediatecas, como recursos

Cód. 2022-00092

para la animación cultural, organización de actividades de animación cultural desde la biblioteca, papel del animador sociocultural en éste ámbito.

Tema 46.—Los museos: Análisis de los usos y posibilidades del museo como recurso para la animación cultural. Educación museística. Organización de actividades de animación cultural desde el museo y papel del animador sociocultural en éste ámbito. Las salas de exposiciones. Elaboración de guías de recursos culturales.

Tema 47.—Control de proyectos y contratos en el ámbito sociocultural y de la educación. Gestión de recursos financieros y del presupuesto del Ayuntamiento. Gestión de la toda la documentación precisa en la logística y organización de eventos culturales.

Tema 48.—Actividades de animación cultural relacionadas con, las artes escénicas. La animación teatral. Las artes plásticas. Lenguajes y medios audiovisuales. Las artes literarias. La artesanía y el folclore. La ciencia y la tecnología. Desarrollo de actividades y pautas de actuación. Manejo básico de equipamientos y medios técnicos para la animación en la realización de estas actividades.

Tema 49.—Realización de actividades de comunicación y marketing en el ámbito cultural. Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito sociocultural. Comunicación y promoción de la cultura. Difusión de proyectos culturales. Elaboración del plan de marketing. Difusión de actividades culturales a través de las tecnologías de la información y comunicación.

Tema 50.—Determinación de elementos y proyectos de intervención social: Modelos de intervención. La planificación de la intervención social. Técnicas de programación características de la intervención social. El proceso de planificación. Valoración del proyecto como eje de la intervención del animador sociocultural. Promoción y difusión. Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos socioculturales y educativos.

Tema 51.—Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social: Marco legal de la igualdad de oportunidades. Análisis de los diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad de mujeres y hombres. Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista. Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de comunicación, promoción y difusión.

Tema 52.—Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. Organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social. Marco legal. Papel y funciones del animador sociocultural en apoyo y soporte técnico del tejido asociativo. Selección y obtención de recursos de apoyo al tejido asociativo.

Tema 53.—Realización de actividades de evaluación de los proyectos y actividades llevadas a cabo por el animador sociocultural. Elementos para el análisis de los actos, eventos y actuaciones socioculturales. La hoja de ruta y el sistema de medición. Sistemas de gestión de la calidad en el ámbito de la intervención sociocultural. Los problemas operativos de la puesta en práctica de la evaluación de la intervención sociocultural.

Tema 54.—La puesta en valor del patrimonio histórico-artístico e industrial de Langreo. Itinerarios culturales. Ofertas y recursos culturales del Ayuntamiento de Langreo.

Tema 55.—Infraestructura para la práctica de la animación sociocultural en el concejo de Langreo: Instalaciones, espacios y equipamientos. Necesidad y potencialidades de desarrollo de la animación sociocultural en el concejo de Langreo.

Cód. 2022-00092

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE DEL APIRANTE A LA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN-ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

El/la que suscribe D/Dª ……,con DNI, nº:…….., con domicilio en…….....
……Tfono…….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 éste 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 20___

El/la aspirante declarante,

Fdo._____

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

Langreo, a 14 de diciembre de 2021.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2022-00092.

Cód. 2022-00092