



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases específicas que rigen la convocatoria para la provisión de tres plazas de Conserje incluidas en las ofertas de empleo público 2016, 2017 y 2018.

Anuncio

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 8 de mayo de 2017 (BOPA núm. 117, de 23-05-2017).

1.—Grupo: Agrupación profesional sin requisito de titulación, conforme establece la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.—Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Subalterna. Denominación: Conserje.

3.—Número de plazas: 3.

4.—Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.—Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 23-05-2017.

6.—Sistema de selección: Oposición libre.

7.—Contenido de las pruebas y calificación:

Oposición: Consistirá en 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un ejercicio dirigido a acreditar conocimientos en materia de cultura general y/o actualidad, así como de lenguaje y matemáticas. La duración y el contenido de este ejercicio serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.
- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un ejercicio relacionado con el Programa incluido en la base octava, pudiendo ser o no coincidente con alguno de los temas que lo componen. La duración y el contenido de este ejercicio serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. Este ejercicio podrá ser leído por el/la aspirante ante el Tribunal si así se determina por este órgano.
- Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo de una prueba de carácter práctico sobre las tareas propias de las funciones de Conserje, cuya duración y contenido serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

La vigencia de los temas del programa se entenderá a la fecha de realización de los ejercicios de la oposición.

Cada uno de los dos ejercicios que integran la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. No superan el ejercicio los y las aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La calificación total de la oposición se obtendrá de la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

8.—Programa:

Temario

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.—La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.—El municipio: Concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4.—El Régimen de los municipios de régimen común: Organización y funcionamiento.

Tema 5.—El estatuto del vecino. Participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6.—El administrado: concepto y capacidad de obrar. Representación.

Tema 7.—El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 8.—Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.



Tema 9.—La notificación: contenido, plazo y práctica.

Tema 10.—Ordenanzas municipales: clases, trámite y aprobación.

Tema 11.—El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases.

Tema 12.—Derechos, deberes y régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 13.—Los ingresos públicos: concepto y clasificación. Hacienda Pública Local: nociones básicas.

Tema 14.—El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. El presupuesto de las Entidades Locales: características y estructura.

Tema 15.—Principios Generales en la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 16.—La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE CONSERJE VACANTES EN LA PLANTILLA E INCLUIDA EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2016, 2017 Y 2018 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.

Datos solicitante:

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/	Nº	Piso:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2016 (BOPA núm. 117, de 23-V-2017), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Conserje.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente):

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de tres plazas de Conserje, vacantes en la plantilla e incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2016, 2017 y 2018 del Ayuntamiento de Castrillón.

Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas así como para proceder a la tramitación del mismo **Legitimación:** La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. **Destinatarios:** Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. **Derechos:** Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20____.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En Piedras Blancas, a 25 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2019-12554.