

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LLANES

ANUNCIO. Convocatoria y bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo en la Categoría de Auxiliar de Turismo del Ayuntamiento de Llanes.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliares de Turismo, Grupo C, Subgrupo C2, que permita cubrir de manera ágil necesidades temporales de personal en el Ayuntamiento de Llanes mediante contratación laboral o nombramiento de funcionario interino, según la normativa vigente existente que es el Reglamento Regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes, publicado en el BOPA n.º 23, de 4 de febrero de 2019.

La demanda de estos servicios suele ser variable y podrán ser cubiertos, de este modo, en los supuestos establecidos en los artículos 8 y 9 del Reglamento regulador de selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes, en relación con el 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, R. D. L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación general sobre función pública y función pública local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Real Decreto 896/91, por el que se aprueban las reglas básicas del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

La existencia de la presente bolsa de empleo permite contar con el personal de apoyo necesario para que la Oficina de Turismo mantenga los niveles de calidad y eficiencia tanto en la atención a los usuarios, como en las tareas de trabajo interno.

La bolsa de empleo será utilizada en los casos en que proceda hacer frente a necesidades temporales de personal, que, en dicha categoría, puedan surgir en el Ayuntamiento de Llanes, concretamente, en la Oficina Municipal de Turismo, o en cualquier otro punto de información turística creado al efecto.

Las presentes bases y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento de Llanes, al Tribunal de Selección y a los/as aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

La bolsa de empleo tendrá una duración máxima e improrrogable de cuatro años naturales, a contar desde la aprobación de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento de Llanes pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "derechos y libertades de los extranjeros residentes legalmente en España", podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, ESO o equivalente. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.

El certificado de profesionalidad, por sí mismo, no es admisible como titulación adecuada para el acceso al empleo público.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a 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 nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Los/as aspirantes que sean contratados estarán sujetos/as al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g. Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte contratado/a o nombrado que lo hará, con carácter previo a la firma del contrato o nombramiento, en fase de acreditación de requisitos.

Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral o nombramiento de funcionario interino.

Las personas 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. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes". El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Tercera.—Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes serán facilitadas en modelo normalizado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y Oficina Municipal de información y Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, y deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Los derechos de examen serán los fijados en la correspondiente ordenanza Fiscal, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria correspondiente, y se ingresarán en la Cuenta Corriente n.º ES59-0049-5021-9627-1000-3684 (Banco Santander), a nombre del Ayuntamiento de Llanes, por importe de 10 €, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado e identificación del proceso selectivo para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Turismo (C2).

Los derechos de examen se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo, en plazo, del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

- d) Documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso. En el supuesto de que los aspirantes no cuenten con méritos puntuables en la respectiva convocatoria se alegará tal circunstancia en la instancia de participación. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de los requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aun cuando exista propuesta del respectivo tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsión de los documentos, con carácter previo a su valoración, durante el proceso selectivo. No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llanes, y se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA y podrán presentarse:

- 1) En el Registro General de este Ayuntamiento, c/ Nemesio Sobrino, s/n, Llanes.
- 2) A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- 3) A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- 4) Y, asimismo en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Llanes, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Servicio de Vicesecretaría el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del siguiente email: personal@ayuntamientodellanes.com con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.

Cuarta.—*Protección de datos de carácter personal.*

Según lo establecido en la normativa vigente de protección de datos, se informa a los/as participantes que los datos personales y la documentación aportada serán tratados por el Ayuntamiento de Llanes, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

La base legal del tratamiento es el artículo 6.1.a) del RGPD: el consentimiento de la persona interesada para formar parte en el presente proceso selectivo, el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o ejercicio de poder público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los datos recabados y la documentación aportada se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Una vez concluido el citado plazo, su conservación atenderá a lo establecido en los calendarios dictados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, publicados en la página web del Ayuntamiento de Llanes.

Los datos se publicarán en el Tablón de Edictos Digital del Ayuntamiento de Llanes, no se comunicarán a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la finalidad, siempre que se cumpla con la normativa de protección de datos, y por obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Quinta.—*Admisión/exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará Resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanes y se señalará un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Concejalía Delegada de Personal por la que se apruebe la lista definitiva y que será pública en el tablón de edictos y página web municipales.

En la misma Resolución que se declara aprobada la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese 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.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (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).

La designación de los miembros del tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz, pero sin voto.

El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del tribunal.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal, sin derecho a voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Concejalía Delegada de Personal. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 expresada.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Adoptará sus decisiones por mayoría absoluta de sus miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o

incurran en abuso o fraude. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba. Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Séptima.—Estructura y calificación del proceso.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del documento nacional de identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del tribunal.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Fase de oposición. De 0 a 10 puntos que representa el 70 % del proceso selectivo.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios:

Primer ejercicio: Test de conocimientos. 5 puntos.

Test de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 10 puntos. Puntuación mínima 5 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por (50) preguntas, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas, en el caso de que se anule alguna de las anteriores, referido al programa que se incluye como anexo I.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto, la pregunta incorrecta se penaliza con 0,33 puntos. Las nulas, múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

El tribunal asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de las puntuaciones asignadas de forma proporcional con tres decimales.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio: prueba de inglés: 5 puntos.

Consistirá en una prueba oral de conocimientos de lengua inglesa, y versará sobre una situación cotidiana del funcionamiento de una oficina de turismo. En particular, se valorarán conocimientos sobre los recursos naturales, culturales y turísticos del término municipal de Llanes.

La puntuación máxima será de 5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2.50 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 15 minutos.

Se contará con personal asesor especializado en la materia.

Fase de concurso: De 0 a 3 puntos que representa el 30% del proceso selectivo.

En la fase de concurso, siempre posterior a la de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Esta fase, no podrá determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo de conformidad con el art. 61.3 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, estableciéndose pues, su valor en un 30% del proceso selectivo completo.

a) Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Servicios prestados en Entidades Locales en puestos de igual categoría al ofertado, 0.2 puntos por año completo de servicios efectivamente prestados, hasta un máximo de 1.25 puntos. Los restos o fracciones no se computarán.
- Servicios prestados en la Administración Estatal y/o Autonómica en puestos de igual categoría al ofertado, 0.1 puntos por año completo de servicios efectivamente prestados, hasta un máximo de 0.50 puntos. Los restos o fracciones no se computarán.
- Servicios prestados en el Sector Privado en puestos de igual categoría al ofertado, 0.1 puntos por mes completo de servicios efectivamente prestados, hasta un máximo de 0.25 puntos. Los restos o fracciones no se computarán.

El tiempo de servicios prestados a efectos de trabajo a tiempo parcial, viene referido al tiempo real de trabajo efectivo realizado. A tal fin, se tendrá en cuenta el equivalente en días trabajados que figuran en el Informe de Vida Laboral.

Los servicios efectivamente prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados por certificaciones extendidas por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública correspondiente. En el certificado de servicios prestados deberá constar:

- Categoría, o en su caso, Cuerpo y/o Escala.
- Tipo de nombramiento o contratación.
- Funciones desempeñadas.
- Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses.
- En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial o servicios de carácter discontinuo, el certificado expresará el tiempo total trabajado en meses en términos de jornada completa establecida en el contrato de trabajo o convenio de aplicación, en su caso. El tiempo de servicios prestados a efectos de trabajo a tiempo parcial, viene referido al tiempo real de trabajo efectivo realizado.

Los servicios efectivamente prestados en el sector privado deberán ser acreditados con los respectivos contratos de trabajo y con el informe de Vida Laboral actualizado.

- b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Formación Académica: 0,25 puntos

Se valorarán las siguientes titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 0,25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Ciclo Formativo de Grado Superior "Guía, Información y Asistencias Turísticas" o Equivalente: 0,10 puntos.
- Título de Diplomado/a en Turismo o Equivalente: 0,15 puntos.
- Título de Grado en Turismo: 0,20 puntos.
- Título de Grado en Turismo + Máster: 0,25 puntos.

No será objeto de valoración el título académico que se aportó como requisito de acceso al presente proceso selectivo ni tampoco los certificados de profesionalidad.

La formación académica se acreditará mediante fotocopia del título de que se trate o mediante justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se acreditarán mediante fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

Idiomas: 0,50 puntos

Se valorarán las siguientes titulaciones o certificados de inglés conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación, expedidos por centros oficialmente homologados y acreditados, hasta un máximo de 0,50 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Nivel B1 o equivalente: 0,10.
- Nivel B2 o equivalente: 0,25.
- Nivel C1 o equivalente: 0,40.
- Nivel C2 o equivalente: 0,50.

Formación Complementaria: 0,25 puntos.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con el puesto a desempeñar, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, en función de 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Sólo serán susceptibles de valoración los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar de Turismo, debidamente acreditados y homologados oficialmente, y estén impartidos por Administraciones Públicas, Escuelas y/o Organismos Públicos u Oficiales, por Organizaciones Sindicales y Empresariales, por Colegios Profesionales, y demás entes públicos de reconocida competencia.

Le corresponderá al Tribunal de Selección determinar qué materias se considerarán relacionadas directamente con las funciones del puesto de Auxiliar de Turismo.

Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia en la que conste y se acredite el número de horas lectivas, en otro caso no serán objeto de valoración. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación, y un crédito ECTS a 25 horas de formación. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expida y la carga horaria.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como, jornadas, mesas redondas, debates o encuentros.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 3 puntos, en función del siguiente baremo:

- Experiencia Profesional: 2 puntos.
- Formación: 1 punto.

Octava.—*Desarrollo de las pruebas.*

El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca el decreto de la Alcaldía a que se refiere la base sexta.

Todos/as los/as aspirantes deberán ir provistos/as de DNI que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba a disposición del Tribunal de Selección.

Conforme al resultado del último sorteo público celebrado en fecha 13 de febrero de 2026 (BOE núm. 44, de 19 de febrero de 2026) deberá iniciarse la práctica de los ejercicios por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente.

En el ejercicio la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz, y en llamamiento único, en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo, en los de realización sucesiva, paulatinamente, según el orden de actuación, resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto salvo causa de fuerza mayor. No obstante, el Tribunal de Selección realizará un segundo llamamiento, acto seguido, para la correcta acomodación de todas las personas. Concluido el segundo llamamiento en todas las aulas ningún/a aspirante podrá acceder a las mismas.

Dicho ejercicio se desarrollará a puerta cerrada, sin otra asistencia que la de los/as aspirantes, los miembros del Tribunal de Selección y, en su caso, el personal colaborador.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los/as aspirantes la acreditación de su identidad.

No obstante, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal de Selección adjuntado a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas (48 horas) siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal de Selección a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal de Selección, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

Se procurará garantizar, en todo momento, el anonimato de los/as aspirantes. El iter administrativo por el que discurrirá el procedimiento de garantía del anonimato será el establecido en el Reglamento regulador de la selección de personal no permanente y de funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes (BOPA n.º 23, de 4-II-2019).

Finalizada la realización del primer ejercicio, en el mismo día, el Tribunal procederá al llamamiento de los aspirantes para la realización del segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en una prueba oral de conocimientos de lengua inglesa. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima quedarán eliminados del proceso selectivo.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de quince (15) minutos por aspirante.

El llamamiento de los aspirantes para la realización de la prueba oral de lengua inglesa se efectuará respetando el mismo orden de actuación seguido en el llamamiento para la comparecencia y realización del primer ejercicio. En consecuencia, los aspirantes serán convocados para el desarrollo del segundo ejercicio conforme al citado orden, debiendo comparecer cuando sean requeridos por el Tribunal. La no comparecencia en el momento del llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, determinará la exclusión del proceso selectivo.

Una vez celebrado el mismo, el Tribunal de Selección hará pública, en el tablón de edictos digital, la plantilla provisional con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario tipo test del primer ejercicio. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que se puedan formular sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de dicho ejercicio, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Estas alegaciones y reclamaciones no serán respondidas individualmente y, en ningún caso, podrán considerarse recursos de alzada, al referirse a un acto de trámite no cualificado.

Estas alegaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resultas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación del ejercicio, donde se hará constar las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o en su caso de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal de Selección los coeficientes de puntuación que hubiera establecido. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los/as interesados/as contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base decimotercera de la convocatoria.

Novena.—Sistema de calificación.

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición superado y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, éste se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

La oposición se calificará previamente al concurso.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Décima.—*Publicación de los resultados.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, relación de aprobados por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima.—*Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Orden de llamamiento. Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciaciones.*

Se realizará de conformidad con lo establecido en las disposiciones décima y decimoprimera del Reglamento Regulator de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes, publicado en el BOPA n.º 23 de 4 de febrero de 2019.

Duodécima.—*Vigencia.*

La bolsa de empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria, o en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años.

Decimotercera.—*Nombramiento o contratación.*

1. Los aspirantes a contratar/nombrar de la Bolsa, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación/nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la base 3.ª de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsa y devolución:

- Documento nacional de identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base tercera 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 se sea ciudadano español.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados/nombrados.

Decimocuarta.—*Recursos.*

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

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a las bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes, estando a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.



- b) recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán, de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación.

Llanes, a 7 de julio de 2026.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2026-06008.

Anexo I

PROGRAMA

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el tablón de edictos digital del Ayuntamiento de Llanes del decreto de la Alcaldía que señale el comienzo de las pruebas (base sexta).

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El régimen local: El municipio: territorio y población, organización y competencias.

Tema 3. Aplicaciones informáticas: Procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico y redes sociales.

Parte específica

Tema 4. Ley del Principado de Asturias 7/2001, de 22 de junio, de Turismo.

Tema 5. Principales recursos naturales del Principado de Asturias.

Tema 6. Principales recursos culturales del Principado de Asturias.

Tema 7. Recursos naturales de la Comarca del Oriente de Asturias.

Tema 8. Recursos culturales de la Comarca del Oriente de Asturias.

Tema 9. Recursos naturales del Concejo de Llanes.

Tema 10. Recursos culturales del Concejo de Llanes.

Tema 11. Reglamento de Turismo Activo del Principado de Asturias (Decreto 111/2014, de 26 de noviembre).

Tema 12. Tipologías de alojamiento en el Principado de Asturias y sus principales características.

Tema 13. El Camino de Santiago. Su situación en el término municipal de Llanes.

Tema 14. Sistemas de calidad SICTED y Q en el Concejo de Llanes.

Tema 15. Reglamento de Viviendas Vacacionales y Viviendas de Uso Turístico. (Decreto 48/2016, de 10 de agosto).

Ayuntamiento de Llanes



Negociado

PERSONAL

6P1W 4D6X 0Z1F 0Q4A 06YO

² 6P1W4D6X0Z1F0Q4A06Y0t»

PER1AI0192

PER/2026/33

06-07-26 14:03

ANEXO II DECLARACIÓN JURADA (REQUISITOS)

D./Dña.....m
ayor de edad, con D.N.I. nº..... y domicilio en
c/ nº piso..... CP.....
Localidad..... Provincia.....
País.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla inhabilitado/a absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración,

En a de de 2022.

Fdo.....

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLANES



Anexo III

MODELO DE SOLICITUD

	AYUNTAMIENTO DE LLANES INSTANCIA DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO MODELO PER01C	Espacio reservado para uso administrativo						
SOLICITANTE Y REPRESENTANTE								
Datos de la persona solicitante								
Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido ☐ DNI ☐ NIE ☐ Otros						
Persona jurídica: Nombre o razón social	Sigla o nombre	☐ CIF						
Medios de contacto: Teléfono móvil y/o teléfono fijo:								
Datos de la persona representada (en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)								
Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido ☐ DNI ☐ NIE ☐ Otros						
Deseo recibir notificaciones a través de: (marque sólo 1 de las siguientes opciones)								
☐ Correo electrónico	Dirección de correo electrónico							
☐ Papel: sólo personas físicas								
Dirección a efectos de notificaciones (de la persona solicitante o de su representante si procede) en papel solo personas físicas)								
Tipo de vía		Nombre de la vía						
Número	Kilómetro	Letra	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	C.P.
Población y Parroquia			Municipio			Provincia o País		
Medios de contacto: Teléfono móvil y/o fijo:								
☐ AUTORIZO a esta entidad a realizar notificaciones a mi Buzón Electrónico , mediante comparecencia en la Sede Electrónica previa identificación fehaciente. En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art 14.2 L 39/2015.								
☐ No autorizo a que el Ayuntamiento de Llanes recabe la información legalmente pertinente en el marco de colaboración con las Administraciones Públicas. En este caso deberá aportar el documento o certificado justificativo								
DATOS DE LA PLAZA PARA LA QUE SE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN								
Denominación de la plaza:								
Procedimiento Selectivo					Identificación convocatoria			
Régimen:					Fecha Publicación BOPA		Año OEP	
OBJETO DE LA SOLICITUD Esta instancia se utiliza para: Formular solicitudes para la participación en procesos selectivos en el Ayuntamiento de Llanes								
DOCUMENTACIÓN APORTADA (Indicar la relación de los documentos requeridos y aportados)								



- | |
|---|
| ☐ Fotocopia NIF |
| ☐ Fotocopia compulsada titulación exigida |
| ☐ Fotocopia del resguardo de abono de las tasas por derechos de examen |
| ☐ Acreditación de méritos alegados (si es el caso) |

VALORACIÓN DE MÉRITOS (marcar con una x las opciones que procedan)

- | |
|--|
| ☐ Experiencia profesional |
| ☐ Curos |
| ☐ No dispone de méritos profesionales |
| ☐ Otros (Indicar en la exposición de motivos) |

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Protección de datos

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Llanes | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la instancia general presentada por el área/departamento municipal correspondiente. **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal según Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Llanes - con dirección en calle Nemesio Sobrino s/n, 33500 - Llanes (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://llanes.sede.e-ayuntamiento.es/> | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos o la Política de Privacidad de la web.

ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Llanes

NIF: P3303600E

Dirección postal: Nemesio Sobrino s/n, 33500 - Llanes (Asturias)

Teléfono: 985 40 01 02

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser adjuntada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Asimismo, se tendrán en cuenta los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Ayuntamiento, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
 - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Llanes, con dirección calle Nemesio Sobrino s/n, 33500 - Llanes (Asturias), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: <https://llanes.sede.e-ayuntamiento.es/>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo y potestativo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd.ayuntamientos@i-cast.es