



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PERSONAL		
Unidad Tramitadora: PERSONAL - ICG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
3297/2022	PER16I23C	
 1X6O1E6R40720W4U0UKY		

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN AÑO 2022.

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 las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2121 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: A, Subgrupo A1.

2.- Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Técnica. Denominación: Técnico/a de Administración General.

3.- Número de plazas: 2.

4.- Titulación exigida: Título Universitario de Grado o de Doctor/a, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

6.- Sistema de selección: Oposición libre.

7.- Contenido de las pruebas y calificación:

OPOSICIÓN: Consistirá en 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo escrito en tiempo máximo de tres horas, de un tema elegido por los y las aspirantes entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados aunque no necesariamente coincidentes con los del Programa en su totalidad incluido en la base octava. El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante por tiempo máximo de diez minutos sobre aspectos relacionados con los temas expuestos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición oral, en tiempo máximo de sesenta minutos, de cinco temas elegidos al azar por cada aspirante, uno por cada una de las partes que integran el Programa incluido en la base octava.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Cada aspirante dispondrá de diez minutos previos, deducibles del tiempo, para redacción de notas o esquemas que podrá usar en la exposición.

- **Tercer ejercicio:** Consistirá en la resolución escrita, en tiempo máximo de cuatro horas, de uno o varios supuestos prácticos confeccionados por el Tribunal y relacionados con las materias del Programa incluido en la base octava. Los y las aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros en soporte papel. Este ejercicio podrá ser leído en sesión pública ante el Tribunal si así lo determina.

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

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

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

8.- Programa:

Parte I. Materias Comunes.

Tema 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española de 1978. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4.- El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

Tema 5.- El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6.- El título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución Española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.

Tema 7.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 8.- La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 9.- La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 10.- El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 11.- Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Tema 12.- El poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 13.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 14.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 15.- El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 17.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 18.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 20.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 21.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 24.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 27.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 28.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Tema 29.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 30.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 32.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 33.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 34.- El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 35.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 36.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 37.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 38.- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y la comunicación previa. La policía de seguridad pública.

Tema 39.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 41.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 42.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). El principio de igualdad en el empleo público (Título V).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Parte II. Régimen Local.

Tema 43.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 44.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 45.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 46.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47.- Municipios en régimen común: órganos necesarios y órganos complementarios. Su regulación en la legislación estatal. La participación vecinal en la gestión municipal: democracia directa y representativa. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 48.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 49.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 50.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 51.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 52.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 53.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 54.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.

Tema 55.- Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 56.- Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 57.- Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Tema 58.- Legislación del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Legislación urbanística del Principado de Asturias.

Tema 59.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 60.- Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 61.- Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 62.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales: Clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Estudios de implantación y catálogos urbanísticos.

Tema 63.- Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los planes. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección del sistema. Entidades Urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización.

Tema 64.- Los convenios urbanísticos: Naturaleza, concepto, objeto y clases.

Tema 65.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 66.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución.

Tema 67.- Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 68.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Parte III. Contratación.

Tema 69.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 70.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 71.- Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Tema 48. 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 72.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Tema 73.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 74.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 75.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 76.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 77.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 78.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 79.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Parte IV. Haciendas Locales.

Tema 80.- 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 81.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 82.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. La liquidación del presupuesto.

Tema 83.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 84.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Especial referencia a los reparos. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 85.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 86.- Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Tema 87.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

Tema 88.- La gestión tributaria: Delimitación. Clases de procedimientos de gestión tributaria. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 89.- La recaudación tributaria. Período voluntario y período ejecutivo. El procedimiento de apremio: Iniciación, desarrollo y terminación. La suspensión del procedimiento de apremio.

Tema 90.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las Entidades Locales. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 91.-La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria: Iniciación, desarrollo y terminación. Clases de infracciones y sanciones tributarias.

Tema 92.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: Contenido, tramitación e impugnación.

Tema 93.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza.

Tema 94.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 95.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 96.- Operaciones de crédito. Participación de los tributos del Estado y las Comunidades Autónomas.

Parte V. Recursos Humanos.

Tema 97.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del Estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 98.- Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: Los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 99.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 100.- La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 101.- Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 102.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 103.- Régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Tema 104.- Principios y valores de la Función Pública. Ética del Servicio Público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 105.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y Categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

Tema 106.- El Derecho del trabajo: Concepto y naturaleza jurídica. Los principios específicos del Derecho del trabajo. Las fuentes del derecho del trabajo y su jerarquía normativa. Principales normas laborales.

Tema 107.- El convenio colectivo: Concepto, caracteres y naturaleza. Contenido. Las partes en un convenio colectivo: Legitimación. Procedimiento. Vigencia.

Tema 108.- El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido. Régimen jurídico.

Tema 109.- Los sujetos del contrato de trabajo. El trabajador: Capacidad para contratar. El empresario: Capacidad para contratar. La contratación laboral en la Administración Pública: Régimen jurídico. Puestos a desempeñar por personal laboral en la Administración Pública.

Tema 110.- Modalidades de contrato de trabajo. El período de prueba: Concepto, finalidad, forma, duración, cómputo e interrupción. La duración del contrato de trabajo.

Tema 111.- Las modificaciones del contrato de trabajo: Movilidad funcional, movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Tema 112.- La suspensión del contrato de trabajo: Efecto y causas. La extinción del contrato de trabajo: Significado y causas. Clases de despido: Procedente, improcedente y nulo.

Tema 113.- Derechos de información y consulta de los trabajadores: Órganos de representación.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 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 las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020, 2021 y 2022 (BOPA 30-08-2022), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Técnico/a de Administración General.

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos plazas de **Técnico/a de Administración General** vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 del Ayuntamiento de Castrillón.

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):

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