

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2019-11409** *Bases por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de puestos de trabajo relacionados en el Anexo.*

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS.

El objeto de la convocatoria es la provisión, a través del sistema de libre designación, de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander (RPT), que se relacionan en el Anexo I a esta Bases.

Podrán participar quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Cumplir lo establecido en la RPT del Ayuntamiento de Santander, tal y como se indica en el Anexo I, para cada puesto de trabajo convocado.

b) Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas para los funcionarios municipales públicos al servicio del Ayuntamiento de Santander, salvo la suspensión firme. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en esta situación.

### SEGUNDA.- SOLICITUDES, MODELOS Y PLAZOS.

Las presentes bases y anexos se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página institucional del mismo en Internet, [www.ayto-santander.es](http://www.ayto-santander.es). Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tabloneros de Anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página institucional en Internet.

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el anexo II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

### TERCERA.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA Y ELEMENTOS DE VALORACIÓN.

Junto con la instancia deberán adjuntar "currículum vitae" en el que harán constar cuantos méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria. Aquellos aspirantes mejor valorados en la actividad profesional podrán ser invitados a mantener una entrevista.

### CUARTA.- JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS.

Los requisitos exigidos deberán estar referidos al último día del plazo de la presentación de solicitudes.

Los datos que el interesado haga constar en el "currículum vitae", que se acompañara necesariamente a la solicitud, solamente se justificarán documentalmente en el caso de que no exista constancia en su propio expediente personal.

A tal efecto, dentro del plazo de presentación de solicitudes, podrán consultar los interesados su expediente personal para comprobar la documentación que obra en el mismo, aportando, en su caso, las certificaciones académicas, cursos, acreditación de experiencia y cualesquiera otros méritos que estime oportuno, a través de certificación, diploma, justificante o cualquier otro sistema admitidos en Derecho.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

#### QUINTA.- NOMBRAMIENTO.

Tras los informes y actuaciones que se considere necesario efectuar en orden a la mejor elección del candidato, se realizará el correspondiente nombramiento mediante Resolución del concejal-delegado de Personal por Delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/06/2019, que deberá ser dictada en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado un mes más, por causas debidamente motivadas.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

#### SEXTA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El concejal del área donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, se podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

#### SÉPTIMA.- CESE.

Los empleados municipales nombrados para ocupar puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que fije el Ministerio para las Administraciones Públicas.

#### OCTAVA.- RECURSOS E IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos dimanen de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Santander, 23 de diciembre de 2019.  
El concejal delegado,  
Pedro Nalda Condado.

#### ANEXO I

### **PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

UNIDAD ORGÁNICA: 111. Turismo, Comercio, Mercados y relaciones institucionales.  
UNIDAD DIRECTIVA: Secretaría General.  
DEPARTAMENTO: Relaciones Públicas y Protocolo.  
CÓDIGO: 1.1.121  
DENOMINACIÓN: Jefe de Negociado.  
NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 22.  
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.308,36 €/mes (14 mensualidades)  
JORNADA: III (DISPONIBILIDAD).

Requisitos para el desempeño del puesto de trabajo:

Grupo de titulación: C.  
Subgrupo de titulación: C1.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Concurrencia: Funcionarios.

-----

UNIDAD ORGANICA: Alcaldía.  
UNIDAD DIRECTIVA: Secretaría General.  
DEPARTAMENTO: Gabinete de Secretaría Particular.  
CODIGO: 1.1.55.  
DENOMINACIÓN: Jefe de Negociado.  
NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 22.  
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.921,79 €/mes (14 mensualidades).  
JORNADA: III (DISPONIBILIDAD).

Requisitos para el desempeño del puesto de trabajo:

Grupo de titulación: C.  
Subgrupo de titulación: C1.  
Escala: Administración General/Administración Especial.  
Subescala: Administrativa.  
Concurrencia: Funcionarios.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

ANEXO II

SOLICITUD AL EFECTO DE TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR LIBRE DESIGNACIÓN.

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>			
NIF	Calle	Nº	PROVINCIA
<b>PUESTO QUE OCUPA</b>			
Nº PLAZA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	
<b>PUESTO QUE SOLICITA</b>			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	

Teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha ....., para la adjudicación de puestos de libre designación,

**DECLARA** reunir los requisitos de participación especificados en la correspondiente convocatoria y lo acredita, acompañando "Curriculum vitae" que se aporta a la presente con la siguiente documentación:

--

**SOLICITA**

Tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en la convocatoria citada a efectos de la adjudicación por el sistema de LIBRE DESIGNACIÓN del puesto de trabajo arriba indicado.

Santander, a ..... de ..... de 200...

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

2019/11409

CVE-2019-11409