

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2020-2280 *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración Especial, Grupo C1, Archivista. Expediente 530/2020.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 05/03/2020 se ha aprobado la siguiente resolución en relación al proceso selectivo por concurso-oposición, por promoción interna de una plaza de Administrativo, de Administración Especial, grupo de titulación C1, denominada Archivista:

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante concurso oposición por promoción interna de una plaza de administrativo de Administración especial, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la oferta de empleo público de 2018, adscrito al puesto de archivo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 7 de diciembre de 2018, núm. 238. La plaza vacante está dotada con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento de piélagos.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón de anuncios en la página web del Ayuntamiento y su reseña en el BOE. Los anuncios sucesivos durante el proceso serán publicados en la página web y en el tablón de anuncios.

3.- De conformidad con lo establecido en el art. 45.1.b) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este proceso mediante la exposición de las mismas en la página web del Ayuntamiento, en la dirección www.pielagos.es.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán de reunir los requisitos o condiciones siguientes:

a) Ser español o nacional e un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el art. 57 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CVE-2020-2280

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

- e) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la plaza de Auxiliar Administrativo de administración especial del Ayuntamiento de Piélagos.
- f) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C1 (título de bachiller o técnico).
- g) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades. - Serán las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes de participación.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos, sito en la Avda. Luís de la Concha, num. 66, bajo 39470 Renedo de Piélagos (Cantabria), durante el plazo de veinte días (20) naturales, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOE, así como en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015.

2.- El impreso de la instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas municipales y en la propia página web del Ayuntamiento de Piélagos mediante un archivo descargable.

3.- A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la titulación requerida en la base segunda, letra c), así como la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

4.- La simple presentación de la instancia conlleva la autorización al Ayuntamiento de Piélagos para utilizar los datos personales del solicitante y efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión que se hará pública en el BOC, concediéndose el plazo de diez días (10) hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

3.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el BOC, página web municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

5.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiere incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre.

Sexta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

9.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en el concurso o en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Piélagos recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso oposición.

1.- Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos en total):

Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones de Archivo impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores en activo derivados de programas del plan FIP o análogos, que tenga, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar en el puesto de trabajo conforme a la RPT municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

b) Experiencia (hasta un máximo de 3,5 puntos en total):

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Auxiliar administrativo, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo a jornada completa, en otro caso, si es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de jornada.

2. Fase de oposición:

La fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas elegidos al azar por el Tribunal de los que constan en el Anexo I.

Octava.- Calificación del ejercicio:

1.- Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

2.- En el ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

3.- Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

a.- Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

b.- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

c.- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

4.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

Novena.- Puntuación total y resolución de los posibles empates:

1.- La puntuación total o definitiva del concurso oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica de la fase oposición de la Base Séptima.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al que mayor experiencia acreditada en la fase de concurso disponga.
- De persistir el empate se estará a la mayor puntuación acreditada en los méritos de cursos realizados en la fase de concurso.
- De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

Décima.- Relación de aprobados y nombramiento:

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- Los aspirantes propuestos por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases.

4.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

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

6.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera,

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

Administrativo de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

7.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengarán a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

8.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Undécima.- Ley de la Convocatoria:

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Piélagos, 9 de marzo de 2020.

La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

ANEXO I.- TEMARIO:

- 1.- Concepto de Archivo. Funciones y etapas.
- 2.- Concepto de documentación, definición, caracteres y valores.
- 3.- El documento electrónico.
- 4.- Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingresos de documentos en el archivo.
- 5.- Identificación de series documentales.
- 6.- Clasificación de fondos y ordenación.
- 7.- La valoración documental.
- 8.- Selección y eliminación.
- 9.- La descripción archivística.
- 10.- La descripción archivística en España.
- 11.- El acceso a la documentación.
- 12.- Los soportes documentales, factores causantes del deterioro de los soportes y medidas de prevención.
- 13.- La difusión de los archivos.
- 14.- La Ley 3/2.002, de 28 de junio de archivos de Cantabria.
- 15.- El archivo municipal de Piélagos.

MARTES, 17 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 53

ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL
AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

DIRECCIÓN

POBLACIÓN

C.P

TELÉFONO

EMAIL

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por _____ (1) para la
provisión, con carácter _____ (2), de una plaza de
_____, (3), convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, Y TITULACIÓN EXIGIDA POR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

SOLICITA

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN _____ A _____ DE _____.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

(1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición

(2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal

(3) Descripción de la Plaza según las Bases

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO

2020/2280

CVE-2020-2280