

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2021-5106 *Bases reguladoras del procedimiento selectivo para cubrir cuatro plazas de Auxiliares Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, de Administración General. Expediente 2021/558.*

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 74 de fecha 20 de abril de 2.021, las "Bases reguladoras del procedimiento selectivo para cubrir cinco plazas de Auxiliares Administrativos de Administración General, funcionarios de Carrera", se observaron distintos errores en su texto que han sido corregidos por Resolución de la Alcaldía nº 355/21 de 17 de mayo de 2.021. En dicha Resolución se revoca el contenido de las anteriores Bases publicadas, se corrigen las mismas y se procede a la aprobación de las nuevas bases corregidas y se ordena la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de Cantabria.

Como se regula en la Base Cuarta, 1º, de las presentes Bases, las solicitudes sólo deberán presentarse una vez se publique el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las nuevas Bases, que sustituyen a las anteriores, tienen el siguiente contenido:

BASES PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL FUNCIONARIOS DE CARRERA, GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C2

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Tercera.- Incompatibilidades.

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Sexta.- Órgano de selección.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

Decimosegunda.- Protección de Datos.

ANEXO I

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante oposición libre de cuatro (4) plazas de Auxiliares de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2020, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria del 22 de diciembre de 2020. Las plazas vacantes están dotadas con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña. Dicho número de plazas (cuatro) se verá incrementado, conforme a lo publicado en la Oferta de Empleo de 2020, con las vacantes que pudieran producirse hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o de cobertura presupuestaria de las que ya, a mayores, estuvieran contempladas como vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santoña y página web municipal. En el anuncio de convocatoria en el BOE se hará referencia a dicha publicación.

3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal (<http://www.santona.es>) y del tablón de edictos de la Corporación, en los términos que se señalen en las presentes Bases. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en

la página web del Ayuntamiento citada. En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales se determinan de conformidad con la legislación vigente y en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de 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 artículo 57 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.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la 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 Comunidades Autónomas, 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.

e) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C2 (título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).

f) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades.

Las comprendidas 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 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 de la Corporación, sito en la C/ Manzanedo nº 27, Santoña, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

JUEVES, 10 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 111

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia (ANEXO II) se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Santoña: <http://www.santona.es>.

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

5.- Junto con los demás documentos a los que se alude en las presente Bases, deberá acompañarse a las instancias el resguardo de presentación por autoliquidación en entidad bancaria de las TASAS por derechos de examen, según ordenanza, y que ascienden a **7,15 Euros**. El no abono de estas tasas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo del solicitante, no siendo posible subsanar este extremo una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. La subsanación de instancias sólo cabrá en este extremo respecto de la acreditación documental del pago de la tasa, pero no de su pago en sí mismo considerado.

El ingreso de estas Tasas deberá hacerse en la Cuenta Corriente que el Ayuntamiento de Santoña tiene en el Banco de Santander, con la siguiente identificación:

- ES06 0049 5411 62 2310002551

Supuestos especiales de reducción de tasas:

- a) En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona inscrita como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas en el BOE, se aplicará una reducción de la citada tasa del 50%. En este supuesto la citada tasa será de 3,57 Euros.
- b) En los casos en los que el aspirante sea un apersona con discapacidad igual o superior al 33%, se aplicará una reducción de la citada tasa del 50%. En este supuesto la citada tasa será de 3,57 Euros.
- c) Para la aplicación de las anteriores reducciones el aspirante deberá acreditar en su solicitud de participación en el procedimiento selectivo las circunstancias señaladas en el supuesto anterior de aplicación, bien mediante la presentación del certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o del Servicio Regional de Empleo, o bien mediante el documento oficial acreditativo de la discapacidad.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Esta lista se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2.- La lista definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la constitución y composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación.

El Ayuntamiento podrá contactar con los aspirantes por cualquier medio, antes de la convocatoria de cada prueba, para poder evaluar la concurrencia efectiva de los aspirantes, dadas las limitaciones derivadas de Covid-19, consulta que no tendrá ningún efecto jurídico más allá del meramente informativo.

3.-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.

4.-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 del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando en el proceso selectivo.

5.-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 artículo 109 de la Ley 39/2015 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.

JUEVES, 10 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 111

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

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

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 público 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 el Tablón de anuncios municipal de los acuerdos del Tribunal, escrito

de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida 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 el tablón de anuncios municipal, 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 Santoña recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de anuncios municipal.

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en contestar en un periodo de 1 hora un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, comprendidos dentro de los temas del Anexo I.- Temario.

El ejercicio será puntuado por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos directamente relacionado con el temario (Anexo I).

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal de valoración. La no concurrencia a su lectura, producido el llamamiento en el tablón de anuncios, supondrá que el aspirante desiste del procedimiento selectivo. Realizada la lectura el Tribunal podrá durante 15 minutos realizar preguntas sobre las cuestiones puestas de manifiesto en los temas desarrollados.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

1.- Se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas.

2.- En los ejercicios 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, la 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.- Prueba teórica

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

Ptos: $10 * (A-E/3)/N$

Siendo:

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

b.- Prueba práctica.

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

2. 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.

3. 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.

Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

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

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas 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 no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

Décima.- Relación de aprobados, nombramiento y Bolsa de Empleo.

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.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Santoña para atender futuros llamamientos como funcionarios interinos en supuestos de vacantes sobrevenidas por cualquier causa, incluso por excedencias o situaciones similares de larga duración con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación, teniendo esta Bolsa de Empleo una vigencia máxima de tres años para posibles nuevos nombramientos a contar de la fecha de finalización por Resolución del presente procedimiento selectivo. La citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión en propiedad de la plaza o no sea ejercitada por la Alcaldía, no constituyendo en ningún caso un derecho del opositor. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

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

3.- El aspirante propuesto 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

JUEVES, 10 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 111

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 el aspirante propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de veinte (20) 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. En este caso se llamaría para tramitar el mismo procedimiento para el nombramiento al siguiente en la lista, y así sucesivamente.

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

8.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín preceptivo de establecerlo así una disposición legal o reglamentaria.

Undécima.- Norma reguladora 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, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición 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 vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Decimosegunda.- Protección de Datos.

1.-Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Santoña.

Finalidad: Proceso selectivo para la cobertura de varias plazas de Auxiliar Administrativo

Legitimación: Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre , Estatuto del Empleado Publico.

Destinatarios: No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado, los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos.

2.-En cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre protección de datos, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN LIBRE" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.-El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña , con dirección C/ Manzanedo nº 23, 39740 Santoña o bien en la sede electrónica municipal <https://www.santona.es>

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de 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 y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos y las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del número de DNI como identificación del opositor.

ANEXO I - TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona.
2. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
4. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma de Cantabria.
5. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional.
6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
- 7.- Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Organización municipal. Competencias. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
- 8.-La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionario Públicos Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
11. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
12. La Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

13. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
14. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
16. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, relaciones inter-administrativas, y órganos de la Administración.
17. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
18. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
19. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
21. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.
22. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
23. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y dependencia.
24. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
25. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registro, notificaciones y uso de medios electrónicos.

JUEVES, 10 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 111

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santoña para la provisión de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, cuyas bases han sido publicadas en el B.O.P. de Cantabria de fecha _____, y anuncio de convocatoria en el BOE de _____ a través del sistema de oposición libre, MANIFIESTO que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Justificante acreditativo del ingreso en el Ayuntamiento de Santoña de la Tasa por derechos de examen según Ordenanza, por importe de 7,15 Euros.
- En el supuesto de tener causa de reducción de la Tasa, se aporta el justificante de ingreso de 3,57 Euros, así como el justificante de dicha reducción, todo ello de acuerdo con la base Cuarta, punto 5, de las presentes Bases.

Santoña, ____ de _____ de 2021.

Fdº: _____

Santoña, 25 de mayo de 2021.
El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.