

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2021-5480 *Convocatoria y bases reguladoras para la provisión de una plaza de Administrativo mediante contrato de relevo por jubilación parcial del titular de la plaza.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 137/2021, de fecha 10 de junio, se han aprobado las Bases Reguladoras y la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Administrativo en régimen laboral temporal mediante un contrato relevo por jubilación parcial del titular de la plaza, para el desempeño de dicha plaza al 100% de la jornada.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL DEL TITULAR

1.- Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo en contrato relevo por jubilación parcial del titular de la plaza, y para el desempeño de dicha plaza al 100% del tiempo. La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición libre. El contrato será de duración determinada y a tiempo completo por un plazo que será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria. Si al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en activo en el Ayuntamiento, el contrato de relevo podrá prorrogarse mediante acuerdo entre las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

Dicha plaza se encuentra recogida en la valoración de puestos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, y tratándose de un contrato relevo no requiere de inclusión en Oferta de Empleo Público ya que se trata de la provisión parcial y mediante contrato relevo, que implica no permanencia ni cobertura definitiva de la plaza en el momento en que quede vacante.

Las funciones de la plaza, a título indicativo, serán tareas de trámite y colaboración en gestión y mantenimiento de los siguientes asuntos:

1. Padrón de Habitantes.
2. Registro Municipal de Parejas de Hecho.
3. Registro Municipal de Tenencia de Animales Peligrosos.
4. Procesos electorales.
5. Trámites administrativos con compañías aseguradoras.
6. Trámites municipales en materia de matrimonios civiles.
7. Tareas administrativas en materia de vacaciones, permisos y control horario del personal.
8. Coordinación trámites gestoría y mutua en materia de bajas y contratación laboral temporal.
9. Apoyo administrativo directo a la Alcaldía (agenda, citas y entrevistas).
10. Apoyo administrativo directo a la Secretaría (Convocatorias de sesiones y control de asistencias)
11. Apoyo al Registro de Entrada y Atención al Público en Oficinas Generales.
12. Apoyo Administrativo en materia de Protección de Datos.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

2.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

El citado contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Asimismo, para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite dicha equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Encontrarse en situación de desempleo, salvo que se trate de personal que tenga concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá acreditar tales condiciones y además deberá estar y acreditar encontrarse inscrito como demandante de empleo en las oficinas públicas de empleo, no siendo válido encontrarse en situación de mejora de empleo.

3.- Solicitudes: forma y plazo de presentación.

Las instancias (Anexo II) solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las Bases en el "Boletín Oficial de Cantabria (BOC)". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud (Anexo II) los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOC, Tablón de Edictos de la Corporación, así como también en el sitio web municipal www.mediocudeyo.es. Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y en el sitio web municipal www.mediocudeyo.es. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

CVE-2021-5480

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

A la instancia se acompañará:

a) Justificante de haber abonado los derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante.

Los derechos de examen son de 13,00 € conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio o Realización de Actividades por Expedición de Documentos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo. Se aplicarán a la tarifa prevista las siguientes reducciones:

- Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33%..... 25%
- Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 50 %..... 50%
- Personas demandantes de empleo..... 50 %

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para el disfrute de la exención que en referido plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que además carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

El pago se realizará por los/as interesados/as mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta, a favor del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, al BANCO SANTANDER cuenta número ES26 0049 5431 0229 1000 0250 con anterioridad a la presentación de las instancias.

b) La documentación justificativa a la que hace referencia la presente convocatoria (base 6) en relación a la fase de concurso, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la siguiente documentación:

— Contratos de trabajo acreditativos o certificados de servicios prestados. Los certificados de servicios prestados solamente se tomarán en consideración si el trabajo desempeñado es en una Administración Pública. En el caso de la empresa privada es necesario presentar siempre el contrato de trabajo.

— Vida laboral actualizada para valorar los días de experiencia. La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

— Fotocopia de los cursos aportados que acrediten la formación en la fase de concurso.

c) Acreditar encontrarse inscrito como demandante de empleo en las oficinas públicas de empleo (certificado de periodos de inscripción a fecha de presentación de solicitud o certificado de situación expedidos por el servicio público de empleo correspondiente).

4.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Alcalde, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el sitio web municipal www.mediocudeyo.es, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el sitio web municipal. En la misma Resolución se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas conforme a lo previsto en la base sexta. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

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.

5.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde de la Corporación, se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario con Habilitación de carácter Estatal.

Secretario: Un funcionario con Habilitación de carácter Estatal, con voz y voto.

Vocales: Tres representantes designados por el Presidente de la Corporación.

Deberán designarse suplentes indistintamente.

Las personas que formen el Tribunal Calificador y sus suplentes serán designadas por la Alcaldía en la misma resolución por la que se fije la fecha, hora y lugar del primer ejercicio de carácter eliminatorio, debiendo la misma ser publicada en el tablón de edictos de la Corporación, así como en el sitio web municipal.

Las personas que forman parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de las personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todas las personas que forman el Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia de la Presidencia o persona en quien delegue y secretario o persona en quien delegue.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, así como en las específicas de cada convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas y colaboradores para el desarrollo de las pruebas que se precise, con voz y sin voto, en su caso, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica y bajo la dirección del citado Tribunal.

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.

El Tribunal observará 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.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las o los interesadas/os en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2021-5480

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

6.- Proceso selectivo.

La composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio se anunciará en el tablón de edictos y en la página web municipal, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. Los llamamientos posteriores se harán igualmente mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la prueba selectiva se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en su instancia de participación, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, siempre que acrediten su condición conforme a la legislación en vigor.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de una o un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada/o, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida/o, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

El Tribunal queda facultado para adoptar cuantas medidas afecten al buen desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de capacidad y mérito de los aspirantes.

El proceso selectivo será el de concurso oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN.- EL máximo de puntos que se podrán obtener en esta fase para la puntuación total de los aspirantes será de 10 puntos, siendo la media aritmética de la puntuación obtenida en los dos ejercicios, siempre que ambos hayan sido superados.

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar no penalizará.

El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00), quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Por el Tribunal se deberá 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.

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos, señalados por el Tribunal, sobre las funciones del puesto de trabajo que se convoca, relacionados con la totalidad del programa que figura en el Anexo I. Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento, la adecuada interpretación de la normativa aplicable, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

CVE-2021-5480

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Por el Tribunal se deberá 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.

Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios serán expuestos en el tablón de edictos de la Corporación pudiéndose consultar éstas en el sitio web municipal.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquél, se resolverá por empate.

FASE DE CONCURSO.- El máximo de puntos que se podrán obtener en esta fase para la puntuación total de los aspirantes será de 3 puntos.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

— Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto los cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el temario de la convocatoria.

- Cursos entre 60 y 100 horas: 0.05 puntos.
- Cursos entre 101 y 200 horas: 0.15 puntos.
- Cursos entre 201 y 300 horas: 0.25 puntos.
- A partir de 301 horas: 0.50 puntos.

Aquellos cursos en los que no se indique el número de horas y su contenido no se valorarán. No serán valorados aquellos cursos realizados antes del año 2016.

En el caso de estar en posesión de varios cursos o acciones formativas con materias o contenidos similares, se tendrá en consideración, para los efectos de valoración, el de mayor número de horas.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

— Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, en plaza igual o análoga especialidad a la que se opta (Auxiliar Administrativo, Administrativo o técnico), de la siguiente manera hasta un máximo de 1,5 puntos: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública. A efectos de justificación se aportará la correspondiente certificación de servicios prestados con indicación de puesto, categoría y funciones.

También podrán ser valorados los servicios prestados en empresas del ámbito privado a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio prestado en puesto de similares funciones, hasta un máximo de 0,5 puntos. Para valorar los servicios prestados será obligatorio presentar el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados, así como el contrato de trabajo. La no presentación de ambos documentos, contrato e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

En el caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado en el que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y creación de la "Bolsa de Empleo".

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y el sitio web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, para que efectúe el nombramiento.

No obstante, lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios del concurso-oposición, se formará una "BOLSA DE EMPLEO" por el orden de puntuación obtenido con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista se regirá por riguroso orden de puntuación, y las contrataciones efectuadas se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y resto de legislación aplicable.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

Por los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo deberá facilitarse a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la Bolsa de Empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

Si una vez nombrado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

— Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

8.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Registro General de la Corporación, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

— En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

— Fotocopia compulsada del DNI.

— Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Incluir: Certificado de encontrarse en situación de desempleo e inscrito en el Servicio Público de Empleo, antes de la formalización del contrato, mediante un Certificado de periodos de inscripción para poder comprobar que la persona ha permanecido durante todo el proceso en situación de desempleo. No válido otro tipo de certificado, sólo se puede comprobar con el de periodos de inscripción.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento del aspirante propuesto como personal laboral no permanente, quien deberá tomar posesión en el plazo de 10 días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

9.- Normativa aplicable.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 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.

En lo referente a la jubilación parcial con contrato relevo se estará a lo dispuesto en la Ley general de Seguridad Social y en el Estatuto de los Trabajadores.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2021-5480

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Medio Cudeyo, 10 de junio de 2021
El alcalde,
Juan José Perojo Cagigas.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

ANEXO I.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Las Cortes Generales. El Gobierno en el sistema constitucional español.
2. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
3. La jurisdicción contencioso-administrativa: Las partes procesales. El Objeto.
4. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias.
5. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Audiencia del interesado y representación.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: Contenido, plazos, práctica y notificación infructuosa. Especial referencia a la notificación electrónica. La publicación.
7. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Convalidación.
8. Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Pluralidad e identificación de interesado. Derechos de los ciudadanos.
9. Registros electrónicos de apoderados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
10. El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
11. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Intervención de los interesados: prueba e informes.
12. Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Terminación convencional.
13. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
14. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
15. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio.
16. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: Objeto, plazos y Resolución.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

17. La nueva normativa en materia de potestad sancionadora. La Ley 40/2015 de 1 de octubre: Principios de la potestad sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
18. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad.
19. Las especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento de responsabilidad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
20. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. El Alcalde y el Pleno: Distribución de competencias.
21. El Régimen Electoral General: El derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales. El Sistema Electoral municipal. Convocatoria.
22. El Régimen Electoral General: El procedimiento electoral en las elecciones municipales. Mandato y constitución de las Corporaciones Municipales. La Elección del Alcalde y concejales.
23. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Entidades Locales. El concejal no adscrito.
24. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
25. Funcionamiento de los Órganos Colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos. El Registro de documentos.
26. Ordenanzas, Reglamentos de las Entidades Locales y sus clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
27. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. Otras Entidades Locales.
28. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.
29. Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Disciplina urbanística. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
30. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Imposición y ordenación de tributos locales.
31. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.
32. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

33. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
34. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
35. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales. Derechos, deberes régimen disciplinario.
36. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
37. El contrato de trabajo (I): Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción.
38. El contrato de trabajo (II): Modalidades.
39. Régimen general de la Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las entidades gestoras.
40. Régimen general de la Seguridad Social (II): Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

JUEVES, 17 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 116

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D/Dña....., provisto de D.N.I
nº.....con domicilio en....., provincia
de, C.P,teléfono..... y dirección de correo
electrónico.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO para la contratación de un Administrativo/a mediante contrato de relevo.

MANIFIESTA:

Que reuniendo todos los requisitos que son exigidos en las bases para la selección del personal y enterado/a de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido/a en la citada selección, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- Justificante del abono de los derechos de examen
- Fotocopia contratos de trabajo/Certificados servicios prestados
- Vida laboral actualizada
- Fotocopia de Cursos.
- Acreditación situación desempleo, en su caso.

En, a dede 2021.

(Firma del solicitante)

2021/5480

CVE-2021-5480