

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2021-10272 *Bases y convocatoria para la provisión, por promoción interna, de tres plazas de funcionario de carrera, Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Expediente 1325/2021.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 3762/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la selección, en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Reocín.

Se adjuntan a continuación, las bases reguladoras de la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

Base Primera.- Objeto de la convocatoria: número y características de las plazas.

Se convoca procedimiento selectivo, por promoción interna, para cubrir un total de TRES (3) PLAZAS, de funcionario de carrera, de Administrativo, clasificadas en el grupo de titulación C1; dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscritas al servicio de especialidad que se determine, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021.

La concreta definición de la plaza a proveer, así como sus características, contenido, funciones régimen retributivo, etc., se encuentra determinado en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en función del puesto de trabajo de adscripción.

Base Segunda.- Requisitos generales.

Para poder participar en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenimiento hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP):

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de otro Estado en los términos regulados en el artículo 57 del TRLEBEP.

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

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

d) Tener una antigüedad mínima de dos (2) años como funcionario de carrera, como Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Reocín, Grupo C, Subgrupo C2.

e) Estar en posesión de la titulación de acceso al Grupo C, Subgrupo C1, Título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.

g) Pago de la tasa de veinte (20) euros, por los derechos de examen (artículo 4 de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Reocín, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen)

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

Base Tercera.- Presentación de solicitudes: Plazo, forma y lugar. Subsanación.

1.- Plazo.- La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Reocín.

2.- Forma.- La solicitud podrá ser presentada en el modelo que figura como Anexo o en el que elabore el propio solicitante, no obstante debiendo contener este los mismos datos e información que el modelo Anexo.

El modelo de Anexo será facilitado en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Reocín, o podrá ser descargado en la dirección web del Ayuntamiento de Reocín: <http://www.ayto-reocin.com> (sede electrónica/oferta de empleo público).

Junto a la solicitud, el interesado deberá fotocopia de la documentación siguiente:

1) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen de veinte euros (20,00 €). El abono se efectuará en la cuenta abierta por el ayuntamiento de Reocín en la entidad LIBERBANK, número: ES25 2048 2059 3734 00000012.

2) La documentación en original o fotocopia, sin necesidad de compulsar, de la acreditación de méritos, que el aspirante aporte para la valoración por parte del órgano de selección.

El Tribunal en ningún caso presumirá la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias, aunque se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo de presentación de solicitudes.

La sola presentación de la solicitud de participación en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso del aspirante a estas bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de este proceso de selección.

3.- Lugar.- La solicitud podrá presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, así como en los demás lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.- Subsanación.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 la LPACAP, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, a solicitud del Ayuntamiento o a instancia del propio interesado, este voluntariamente podrá subsanar la falta en cualquier momento y hasta la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, sin perjuicio de poder hacerlo igualmente en la forma y plazo establecido en estas bases una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Base Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de Cantabria y concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las solicitudes presentadas, no admitiéndose en este trámite, la presentación de nueva documentación acreditativa méritos a valorar en la fase del concurso del proceso selectivo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la solicitud, serán excluidos del proceso de selección.

Y finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en el caso de los aspirantes excluidos definitivamente, la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal

En caso de no haber ningún aspirante excluido en la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma pasará automáticamente a lista definitiva de admitidos, indicándose en el mismo Anuncio que se inserte en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal, tanto el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición nominal del órgano de selección.

La admisión al proceso de selección no prejuzga el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Reocín, que los interesados posean los requisitos generales para poder participar en el proceso selectivo y ser seleccionado y nombrado funcionario por el Ayuntamiento de Reocín, por lo que, si durante el proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de algún requisito para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, propondrá a la Alcaldía-Presidencia su exclusión del proceso de selección, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación de las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido al presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, si de la documentación presentada por los aspirantes se desprendiera que alguno/s de los interesados no posee alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, el instructor del procedimiento propondrá a la Alcaldía-Presidencia la no formalización del contrato y su exclusión del proceso de selección, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación del requisito exigido que el interesado no posee, decayendo con ello todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en el proceso de selección.

Los errores que pudieran advertirse en la lista provisional de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

Base Quinta.- Órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. 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 y, en lo que no lo contradiga, normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria de aplicación en materia de policía local. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y con presencia del secretario del Tribunal titular o suplente, 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.

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.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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.

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.

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.

Base Sexta.- Sistema de selección: concurso-oposición.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición:

FASE DE CONCURSO:

Será previa a la fase de oposición, y en ella será valorada con un máximo de **TRES (3) PUNTOS**, la experiencia profesional acreditada en tiempo y forma con la presentación de **documentos originales o fotocopias sin necesidad de compulsar**, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en jornada laboral a tiempo completo, prestados por cuenta ajena tanto en el sector público como en el sector privado, en el Grupo de Cotización 5, correspondiente a la categoría de Administrativo, siendo valorados los servicios prestados en jornada laboral a tiempo parcial proporcionalmente en función del porcentaje de jornada, valorando proporcionalmente también los períodos inferiores a un mes completo de servicios prestados.

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

Los méritos por experiencia profesional, podrán ser acreditados con la presentación de cuantos documentos sirvan, a criterio del órgano de selección, de prueba fehaciente de la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

En particular, acreditará la experiencia profesional, los documentos siguientes:

1) Servicios prestados por cuenta ajena para entidades del sector público:

- Contratos de trabajo (inicial; en su caso escritos de prórroga registrados en el Servicio Público de Empleo; y baja) en las relaciones jurídicas de carácter laboral o certificación expedida por la entidad del sector público, en el que conste la relación jurídica laboral (funcionarial o laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios; y certificación expedida por la entidad del sector público, con el contenido anteriormente relacionado, en las relaciones jurídicas funcionariales.

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización 5 para servicios como Administrativo y períodos de cotización.

En caso de contradicción entre contrato o certificación e informe de vida laboral prevalecerá la información que figure en el contrato o en la certificación de la entidad del sector público, que en su caso se hubiera aportado por el aspirante.

2) Servicios prestados por cuenta ajena para entidades del sector privado:

- Contratos de trabajo (inicial; en su caso escritos de prórroga registrados en el Servicio Público de Empleo; y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado o, en su defecto, certificación de la empresa en la que se acrediten los mismos extremos (categoría profesional, puesto desempeñado y períodos de servicios prestados)

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización 5 para servicios como Administrativo y períodos de cotización.

En caso de contradicción entre contrato e informe de vida laboral prevalecerá la información que figure en el contrato que en su caso se hubiera aportado por el aspirante, y si este hubiera presentado certificación de la empresa para la que se acrediten los servicios prestados en lugar de contrato laboral, se estará a la que figure en el informe de vida laboral que será de inexcusable presentación por parte del aspirante para poder ser valorados la experiencia profesional que pretenda acreditar.

Todos los méritos podrán ser acreditados mediante **documentos originales o a través de fotocopias sin necesidad de compulsar, sin perjuicio de que, en cualquier momento el órgano de selección pueda acordar que se requiera de los aspirantes, la documentación original de los méritos acreditados mediante fotocopia.**

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados en el tiempo y forma previstos en estas bases, sin que el órgano de selección pueda presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los acreditados documentalmente en tiempo y forma, salvo causa de fuerza mayor invocada por escrito por parte del interesado en el plazo establecido en estas bases para presentar la documentación acreditativa de los méritos, la cual será valorada por el órgano de selección, adoptando la decisión que corresponda. Será de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En consecuencia, finalizado el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar, no se admitirá ningún documento acreditativo de mérito alguno, aunque se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección, salvo la citada causa de fuerza mayor que en su caso hubiera invocado por escrito el interesado en el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso, la cual será valorada por el órgano de selección, adoptando la decisión que corresponda.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en una prueba de carácter práctico consistente en un test de cincuenta preguntas, relacionadas con los temas que figuran como Anexo a estas bases, con cuatro respuestas alternativas cada una de las preguntas, de las que solo una respuesta será la correcta o más correcta. El test será propuesto libremente por el órgano de selección, así como el tiempo que se conceda a los aspirantes para su realización, con anterioridad a la realización de la misma, siendo valorada con un máximo de diez puntos.

La calificación del ejercicio realizado por cada uno de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de la valoración individual de cada una de las preguntas tipo test con 0,20 puntos cada pregunta que responda correctamente el aspirante, valorándose con 0,00 puntos cada una de las preguntas que el aspirante responda de forma incorrecta o no responda.

Para superar esta prueba, el aspirante deberá obtener al menos cinco (5) puntos en el test.

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

Base Séptima.- Inicio y desarrollo del proceso de selección.

El día y hora que se fije para la valoración en la fase de concurso de los méritos acreditados en tiempo y forma por parte de los aspirantes, así como el día y hora que se fije para la realización de la prueba de carácter práctico tipo test de la fase de oposición por parte de los aspirantes, será notificado a través de la publicación del Anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal, dirección: <http://www.ayto-reocin.com>.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. 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 un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

Base Octava.- Resultado del proceso de selección y propuesta y nombramiento.

1.- Resultado del proceso de selección.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en la valoración de los méritos acreditados en tiempo y forma (fase de concurso), y de la puntuación obtenida en la prueba de carácter práctico (fase de oposición).

Los empates en la puntuación entre dos o más aspirantes serán resueltos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de carácter práctico tipo test de la fase de oposición; de persistir la igualdad, el desempate será resuelto mediante sorteo público.

El resultado provisional del proceso de selección por orden de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes, se hará público en el Tablón de Anuncios y dirección web municipal: <http://www.ayto-reocin.com>, teniendo los interesados un plazo de tres (3) días para presentar alegaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el órgano de selección elevando a definitivo el resultado del proceso de selección. En caso de no presentarse alegación alguna, el resultado provisional del proceso de selección pasará automáticamente a resultado definitivo del proceso de selección, haciéndose pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

2.- Propuesta de nombramiento, nombramiento y toma de posesión.- Los aspirantes cuya calificación final sea la que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso de selección (valoración de méritos en la fase de concurso más la puntuación de la fase de oposición) serán propuestos por el órgano de selección a la Alcaldía-Presidencia, para el nombramiento como funcionarios de carrera, sin que puedan ser propuestos para el nombramiento, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido.

Las personas propuestas deberán presentar, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación del resultado final del proceso de selección en el tablón de anuncios y web municipal, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en estas bases para participar en el proceso de selección.

Los aspirantes propuestos para el nombramiento podrán quedar exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para el acceso a la condición de empleado público, solicitando de este la expedición de certificado para la incorporación de oficio al expediente administrativo, en ejercicio del derecho reconocido a los interesados en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hubieran sido expedidas por estas.

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

Presentada la documentación preceptiva por los interesados, acreditativa del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en estas bases para la participación en el proceso de selección, e informada la misma favorablemente, el Alcalde-Presidente nombrará como funcionarios de carrera a la personas propuestas, debiendo estos tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, siendo la fecha de toma de posesión la determinante para adquirir la condición de funcionario y consiguientes derechos y obligaciones inherentes a tal condición. Los nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

En caso de que el aspirante no tomara posesión en plazo por causa que le sea imputable, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditada y valorada por el Ayuntamiento, se entenderá producida automáticamente la renuncia a la toma de posesión de la plaza de funcionario para la que fue nombrado.

Base Novena.- Información adicional.

1º.- Estas Bases, así como la lista provisional y en su caso lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios y la página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Estado, y asimismo en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

2º.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

3º.- Las notificaciones a los interesados, derivadas de este proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la LPACAP, se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

Base Décima.- Protección de datos de carácter personal.

La información básica relativa a la protección de datos de carácter personal en este procedimiento de selección, es la siguiente:

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica núm. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE REOCÍN C/ La Robleda, nº 137 (C.P. 39530) – Servicio de Recursos Humanos. E-Mail: secretaria@ayto-reocin.com
Finalidad del Tratamiento	Gestión de personal (Proceso para la selección, por promoción interna, de plazas de Administrativos, para el Ayuntamiento de Reocín).
Legitimación	Las personas que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo, en su condición de interesados.
Destinatarios	Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Reocín, que tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento, sin que sean cedidos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.
Derechos	Los interesados legitimados, tendrán derecho de acceso a sus datos de carácter personal, a la rectificar y supresión de los mismos. Asimismo podrán ejercer los demás derechos establecidos en la normativa nacional y europea vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Base Decimoprimer.- Normativa aplicable a la presente convocatoria y régimen de impugnación.

1.- Normativa aplicable a esta convocatoria.- Este proceso selectivo se regirá, en lo no previsto expresamente en estas bases reguladoras del mismo, por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLRRL); R.D. 896/1991, 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 Administración Local; R.D. 354/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes (RGI); y el **prorrogado automáticamente Acuerdo Corporación-Funcionarios del Ayuntamiento de Reocín para el período 2017-2020.**

2.- Régimen de impugnación.- La convocatoria de este proceso de selección, sus bases reguladoras y cuantos actos administrativos se deriven de su desarrollo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en las vigentes legislaciones sobre procedimiento administrativo común y sobre la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-2021-10272

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

ANEXO: PROGRAMA

TEMA 1.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN.

TEMA 2.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: FINALIZACIÓN.

TEMA 3.- ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

TEMA 4.- ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

TEMA 5.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 6.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 7.- EMPADRONAMIENTO.

TEMA 8.- SUBVENCIONES PÚBLICAS.

TEMA 9.- LICENCIAS URBANÍSTICAS. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN.

TEMA 10.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 11.- RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. ORDENANZAS FISCALES.

TEMA 12.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

TEMA 13.- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

TEMA 14.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

TEMA 15.- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

TEMA 16.- DEUDA TRIBUTARIA.

TEMA 17.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO.

TEMA 18.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.

TEMA 19.- REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTOS TRIBUTARIOS.

TEMA 20.- PRESUPUESTO MUNICIPAL.

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: AYUNTAMIENTO DE REOCÍN
PLAZA A QUE ASPIRA: ADMINISTRATIVO
FECHA DEL ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA EN EL B.O.C.:

SISTEMA DE ACCESO:

<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
<input checked="" type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> OPTA A LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33%

DATOS PERSONALES:

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle o plaza y número		
LOCALIDAD	MUNICIPIO Y C.P Y PROVNCIA	E-MAIL	TELÉFONO

A la solicitud se adjunta la siguiente documentación (**caso de que conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, fuera necesario aportar documentación adjunta**):

- 1º.-
- 2º.-

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas y ser nombrado funcionario o contratado, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalente todos los datos en el momento en que se le requieran.

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un "X" en la cuadrícula de la izquierda):

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Reocín, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

En....., a....., de.....de.....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

CVE-2021-10272

JUEVES, 23 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 245

Lo que se publica para general conocimiento,

Puente San Miguel, 15 de diciembre de 2021.
El alcalde-presidente,
Pablo Diestro Eguren.

[2021/10272](#)

CVE-2021-10272