

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2022-3758** *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 12 de mayo de 2022, por la que se aprueban las bases reguladoras de la provisión de puestos de trabajo de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios mediante el procedimiento de concurso de méritos. Expediente RHU/80/2022.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2022, aprobó las bases con destino a la provisión de puestos de trabajo de "Administrativo de Administración General", vacantes en la plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Camargo, mediante el procedimiento de "Concurso de Méritos", las cuales quedan fijadas en el siguiente detalle:

"BASES DEL CONCURSO DE TRASLADO PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE "ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL", VACANTES EN EL PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE "CONCURSO DE MÉRITOS"

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

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos, mediante el sistema de traslado, abierto al personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo, de cinco plazas de Administrativo de Administración General, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### SEGUNDA.- RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS A CUBRIR.

Los puestos afectados por la provisión objeto de la presente convocatoria, son los que se detallan:

CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN
AG-20-07	Administrativo de Administración General	Departamento de Intervención
AG-20-21	Administrativo de Administración General	Departamento de Intervención
AG-20-12	Administrativo de Administración General	Departamento de Recaudación
AG-20-22	Administrativo de Administración General	Departamento de Contratación
AG-20-23	Administrativo de Administración General	Departamento de Servicios Sociales

Los puestos pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala de "Administrativa", correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, nivel 20 de complemento de destino, vacantes en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Camargo.

#### TERCERA.- CONCURSANTES.

Podrán tomar parte en el concurso los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Dichos concursantes deberán reunir los requisitos de desempeño exigidos para los puestos a proveer. Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración como méritos en el concurso.

Los funcionarios en situación de servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- a) Soliciten un puesto adscrito al mismo servicio/sección en el que tengan destino definitivo.
- b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación
- c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano comunitario o bien ser extranjero con residencia legal en España.
- Estar en posesión de la titulación de bachiller o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Ser empleado público, al servicio del Ayuntamiento de Camargo y acreditar con la instancia, al menos dos años de antigüedad como empleado fijo de la plantilla de personal funcionario.
- No haber sido separado mediante Expediente Disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No podrán tomar parte en esta convocatoria el personal que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o que se ha halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

#### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Los empleados que deseen formar parte del presente procedimiento, presentarán la instancia, ajustadas al modelo que figura en el Anexo I, y se presentará junto con la demás documentación de acreditación de títulos y méritos tal como indica en estas Bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la instancia se adjuntará copia de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Declaración Jurada de no hallarse inhabilitado ni expedientado y de no estar incurso en los supuestos de incapacidad previstos en las Bases de este Proceso Selectivo.
- Copia de los documentos acreditativos (Antigüedad, cursos, etc.), que sirvan para la baremación del concurso.

2.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación, será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS.

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 Boletín Oficial de Cantabria, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación o en la página web del Ayuntamiento [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es), concediéndose un plazo de diez días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. No será subsanable la falta de presentación de los méritos.

En dicha resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de la valoración de méritos y la composición nominal del Tribunal Calificador.

#### SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se ajustará en su composición, a lo que determine el 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.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá a los respectivos suplentes. Se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y, en su caso, en el Tablón de Edictos de la Corporación, si procediere, o en la página web del Ayuntamiento [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es).

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

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.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 36/2011, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### OCTAVA.- DESARROLLO DEL CONCURSO Y BAREMO DE MÉRITOS.

La Comisión de Valoración se constituirá y realizará la oportuna selección de entre los aspirantes admitidos, con arreglo al baremo de méritos establecidos en estas bases, y de acuerdo con la documentación presentada al efecto por los interesados.

La valoración de los méritos se realizará con el siguiente baremo y clasificación de los mismos:  
A) Antigüedad (hasta un máximo de 6 puntos).

- Por cada mes completo de servicio activo como Administrativo, que acredite una vinculación contractual con el Ayuntamiento Camargo: 0,05 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

Se acreditará mediante certificado de servicios previos en el Ayuntamiento de Camargo.

B) Formación (hasta un máximo de 4 puntos).

1.- Titulación académica: (un máximo de 2 puntos)

- Diplomatura: 0.75 puntos.

- Titulación de Grado o equivalente: 1,25 puntos.

2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (un máximo de 2 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, conforme al siguiente baremo:

a) Hasta 15 horas, 0,20 puntos.

b) De 16 a 25 horas, 0,30 puntos.

c) De 26 a 50 horas, 1 punto.

d) De más de 51 horas, 1,50 puntos.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

#### NOVENA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación definitiva del Concurso, estará determinada por la suma de los distintos apartados, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos de la Corporación o en la página web del Ayuntamiento [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es).

En el supuesto de empates en la puntuación final, se resolverán a favor del aspirante con más antigüedad. En último término, el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, tomándose como referencia la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, en los llamamientos de los procesos selectivos.

#### DECIMA.- RESOLUCIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador, publicará la relación de puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es), a los efectos de que los concursantes pudieran presentar reclamaciones. Transcurrido el plazo de 10 días, el Tribunal resolverá las reclamaciones, si las hubiera, y formulará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, que elevará a la Presidencia de la Corporación.

La Alcaldía dictará la resolución correspondiente, en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por el Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria. Se podrá declarar desierta la convocatoria del puesto convocada, cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, no supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria. El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se entenderá que desiste del puesto.

#### UNDÉCIMA.- LEY REGULADORA DE LA OPOSICIÓN.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este Concurso 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 registrarán por las disposiciones 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; la Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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 la Administración Local.

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 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen jurídico del sector público respectivamente.

#### DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Personales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "BASES DEL CONCURSO DE TRASLADO PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE "ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

2.- 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 Camargo, con dirección C/ Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado atención ciudadana.

3.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo 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 serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y de los cuatro últimos números de DNI como identificación del opositor.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Camargo, C/Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o en la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@aytocamargo.es](mailto:protecciondedatos@aytocamargo.es).



LUNES, 23 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 98

**ANEXO I**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMARGO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA .....

**DATOS PERSONALES**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SERVICIO AL QUE ESTÁ ADSCRITO ACTUALMENTE		GRUPO	
CLASE		Nº DE PUESTO	

**DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO DE PLAZA	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

Camargo, a .....de.....de .....

A LA ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.



LUNES, 23 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 98

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativo, lo interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1. RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOC.

2. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado del mismo nombre de Santander, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente de haber transcurrido un mes desde la interposición del mismo sin que haya sido resuelto expresamente.

No obstante los interesados podrán igualmente interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Camargo, 16 de mayo de 2022.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2022/3758](#)