

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2022-4948** *Bases del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal de Técnico de Administración General de Urbanismo, Grupo A1, para atender a necesidades temporales y de interinidad. Expediente RHU/95/2022.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2022 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General de Urbanismo, cuyo plazo de presentación de instancia será durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

"BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE URBANISMO, GRUPO A1, PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.

Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal de Técnico de Administración General con destino al Departamento de Urbanismo, mediante sistema de concurso oposición:

Apartado 1º.- Plaza y puestos de trabajo a cubrir, por vacante, ausencia o enfermedad.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal de Técnico de Administración General, adscrito al Departamento de Urbanismo, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria).

2.- La plaza a cubrir mediante la presente bolsa de empleo será exclusivamente aquella derivada de baja o sustituciones del personal funcionario adscrito al puesto de trabajo de Técnico de Administración General del departamento de Urbanismo en los términos recogidos en el artículo 1 de las Bases Generales Reguladoras de la Bolsa de Trabajo Temporal para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo publicado en el BOC N° 42, de fecha 2 de marzo de 2020.

3.- La duración del nombramiento se sujetará en todo caso a los plazos establecidos en el artículo 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4.- La presente Bolsa será de aplicación al primer nombramiento para el puesto de Técnico de Administración General del departamento de Urbanismo y se encontrará vigente hasta tanto no se apruebe la Bolsa General de Técnicos de Administración General convocada por el Ayuntamiento, que sustituirá en todo caso a la presente.

Apartado 2º.- N° de miembros que integrarán la Bolsa de Empleo.

Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen la fase de concurso de la misma con una puntuación mínima de 3,5 puntos.

Apartado 3º.- Periodo temporal de aplicación de la Bolsa de Empleo.

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2024 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

VIERNES, 24 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 122

Apartado 4º.- Titulación exigida para la participación en la Bolsa de Empleo.

Para participar en la presente convocatoria, además de cumplir los requisitos generales previstos en el artículo 5 de las "Bases generales reguladores de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Camargo", deberán los interesados disponer de la siguiente titulación:

Estar en posesión del título de Grado Universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

Apartado 5º.- Plazo para la presentación de solicitudes.

1.- Las instancias se presentarán de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de las "Bases generales reguladoras de la bolsa de trabajo temporal para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo".

La documentación a incorporar por los concursantes será en todo caso la siguiente:

- a. Instancia solicitando participar en el presente concurso, en el que se recoja teléfono móvil y correo electrónico.
- b. Fotocopia DNI y Titulación del concursante.
- c. Documentos justificativos de los elementos valorables en la fase de concurso, acompañado de Anexo II de resumen de méritos alegados.

2.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la presente convocatoria en el BOC, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

Apartado 6º.- Forma de provisión: concurso-oposición o concurso.

1.- La forma de provisión de la presente convocatoria será la de concurso.

2.- La puntuación total a obtener por los participantes en el presente proceso selectivo es la suma de los apartados correspondientes a la fase de concurso.

Apartado 7º.- Méritos a valorar en la fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los siguientes méritos:

Fase de concurso: Concurso de Méritos (máximo 10 puntos).

La fase de concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio cuando los concursantes no adquieran una puntuación mínima de 3,5 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documental y completamente en el momento de presentación de instancias.

Sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el presente apartado se valorarán exclusivamente los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional (máximo 6 puntos).

Se valorará exclusivamente la siguiente experiencia profesional prestada en Servicios de las Administraciones Públicas como funcionario de carrera o interino, no valorándose en ningún caso los contratos laborales o de Servicios.

A. Técnico de Administración General en Departamentos o Servicios de Urbanismo de la Administración Local..... 0,2 puntos/mes.

B. Técnico de Administración General, o equivalente, en Departamentos o Servicios de Urbanismo u Ordenación del Territorio de la Administración Autonómica..... 0,1 puntos/mes.

C. Servicios prestados como Secretario o Secretario-Interventor en Administraciones Locales:

C.1.- Municipios mayores de 20.000 habitantes..... 0,15 puntos/mes.

C.2.- Municipios menores de 20.000 habitantes..... 0,10 puntos/mes.

— No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

— La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

— El periodo justificado en días totales, con independencia de la Administración en la que se preste Servicios y conforme se desprenda de la Vida Laboral, se normalizará a meses dividiendo por 30, no computándose los periodos inferiores al mes en los restos obtenidos.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que se prestó Servicios en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado, Grupo, Complemento de Destino y jornada laboral. Deberá ir acompañado de forma necesaria de informe de Vida Laboral.

De no acompañarse el certificado de la Administración Pública o la Vida Laboral no será valorado este mérito.

b) Valoración de la formación (máximo 4 puntos):

— Cursos de Postgrado exclusivamente en materia de Derecho Urbanístico:

20 a 40 horas: 0,20 puntos.

41 a 100 horas: 0,30 puntos.

Superior a 100 horas: 0,6 puntos más 0,2 puntos por cada 30 horas que excedan de 150 horas.

Cuando los cursos se refieran a materias urbanísticas relacionadas con la legislación específica de Cantabria, los puntos obtenidos se multiplicarán por 1,5.

Los cursos alegados deberán estar relacionados exclusivamente con la normativa urbanística, convocados directamente e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje expresamente en el certificado o título, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como las organizados directamente por Universidades y Colegios Profesionales.

Consideraciones generales en la valoración de méritos respecto a la formación:

1. Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción; es decir, los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas, y no serán cursos, ni congresos, etc, valorándose exclusivamente los cursos justificados.

2. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenido diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.

3. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

4. Los cursos inferiores a 20 horas no se valorarán.

5. Cursos de otras áreas administrativas, Ofimática e Informática, no se valoran.

6. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

7. Los cursos se valorarán exclusivamente por el número de horas que figuren en el título o certificado, de indicar exclusivamente número de créditos universitarios, cada crédito se valorará por 15 horas salvo que se acredite otro valor del crédito y se recoja como tal en el certificado o se aporte certificado del Centro universitario.

VIERNES, 24 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 122

Apartado 8º.- Documentación a presentar para la justificación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

1.- Los apartados de experiencia recogidos en los puntos a), b) del apartado 6 de esta convocatoria deberán acreditarse, según proceda en cada caso, con la copia de los nombramientos, ceses y certificado del período o antigüedad en la plaza, junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no incorporación de la vida laboral, o del certificado expedido por la Administración Pública supondrá la no valoración del mérito alegado.

2.- El apartado de formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes.

Toda la documentación deberá presentarse sin compulsar. Sin perjuicio de que el Ayuntamiento requerirá del interesado los títulos originales en caso de llamamiento, quedando decaído este en caso de no incorporar algún documento original de los valorados por el Tribunal.

3.- La documentación presentada deberá ser completa, el Tribunal no solicitará en ningún caso subsanar o completar la misma, por lo que de no desprenderse de esta la información necesaria para la valoración no será objeto de puntuación en ninguno de los apartados.

Apartado 9º.- Fórmula para la resolución de empates en la puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en la fase de concurso; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación del apartado de cursos efectuados y si aun así sigue persistiendo el empate se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Apartado 10º.- Temario base de las pruebas selectivas.

No se establece temario mínimo para participar en el presente concurso.

Apartado 11º.- Fichero de la bolsa de empleo a los efectos de protección de datos previstos en el artículo 16 de las bases generales reguladoras de las bolsas de trabajo temporal para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo para la conformidad de Bolsa de Empleo correspondiente a Técnico de Administración General adscrito al Departamento de Urbanismo.
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a> .

CVE-2022-4948

VIERNES, 24 DE JUNIO DE 2022 - BOC NÚM. 122

Apartado 12º.- Normativa de aplicación a la presente convocatoria.

La presente convocatoria se registrará, en lo no previsto expresamente en la misma, por las "Bases generales reguladoras de la Bolsa de Trabajo Temporal para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo" que puede ser consultada en la página web municipal [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es), en el menú correspondiente a "Sede Electrónica", apartado "Ordenanza y Normativa" y en el BOC nº 42, de fecha 2 de marzo de 2020.

## ANEXO II

### HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)	PUNTUACIÓN
A.-Técnico de Administración General en Departamento o Servicio de urbanismo de la Administración Local, 0.2 puntos/mes	
B.- Técnico de Administración General en Departamentos o Servicios de urbanismo u Ordenación del Territorio de la Administración Autonómica, 0.1 punto/mes	
C.- Servicios prestados como Secretario o Secretario-Interventor en Administraciones Locales:	
C1-. Municipios mayores de 20.000 habitantes, 0.15 puntos/mes	
C2-. Municipios menores de 20.000 habitantes, 0.10 puntos/mes	
<b>TOTAL</b>	

B.- VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)	PUNTUACIÓN
<b>Cursos de Postgrado en materia de Derecho Urbanístico:</b>	
20 a 40 horas: 0, 20 puntos	
41 a 100 horas: 0, 30 puntos	
Superior a 100 horas: 0.6 puntos más 0.2 puntos por cada 30 horas que excedan de 150 h.	
<b>TOTAL</b>	

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, 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 es-time procedente.

Camargo, 17 de junio de 2022.

El alcalde accidental,  
Héctor Lavín Fernández.

2022/4948

CVE-2022-4948