

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-5333 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 126, de 30 de junio de 2022, sobre Convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo con adscripción a los servicios de contratación, personal y formación. Expediente 2022/4052.*

Habiéndose detectado error por omisión en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 126, de 30 de junio de 2022, sobre convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo con adscripción a los servicios de contratación, personal y formación, expediente 2022/4052, se procede, para su corrección, a la íntegra publicación del mismo, dejando sin efecto el anterior anuncio.

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO POR LA LEY 20/2021, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ADSCRIPCIÓN A LOS SERVICIOS DE CONTRATACIÓN, PERSONAL Y FORMACIÓN.

Objeto común de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo.-

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de tres plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Piélagos, con adscripción a los Servicios de Contratación, Personal y Formación, para su provisión en propiedad mediante concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público de procesos de estabilización de empleo temporal establecida en la Ley 20/2021, publicada en el BOC nº 92 de 13-05-2022.

El sistema de selección será el de un proceso de estabilización de empleo mediante concurso-oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre del 2020.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc, respecto de las plazas convocadas.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

CVE-2022-5333

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, diferenciando cada proceso selectivo para cada una de las plazas convocadas al puesto de adscripción.

De conformidad con el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de todas las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de actos integrantes de los procesos selectivos, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial ubicada en la Avda. Luis de la Concha, nº 66 de Renedo de Piélagos. Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Piélagos en la siguiente dirección: <http://www.pielagos.es/empleo-publico>.

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SU ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Contratación, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, con adscripción al Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Piélagos.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la RPT del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.-

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo II u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto de adscripción objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento www.pielagos.es elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera 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 las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.-

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto

Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

Experiencia: (Máximo 10 puntos)

-Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, auxiliar administrativo en Contratación, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo en idéntico puesto de adscripción.

-Experiencia general: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones de auxiliar administrativo en otros servicios distintos al de la convocatoria, o incluso similares, pero en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. (La experiencia de este apartado será como máximo 6 puntos).

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria de auxiliar de Contratación, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia **será preciso** aportar un **Informe de Vida Laboral** actualizado.

Formación: (Máximo 3 puntos)

-Formación específica del puesto: Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de auxiliar administrativo de contratación, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 2 puntos).

-Formación general: Por haber realizado cursos de formación en materias relacionadas con la Administración con carácter general, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,001 puntos por hora de formación. (Máximo 1 punto).

Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, un tema de los correspondientes a la parte general (del 1 al 6), y dos temas de la parte específica (del 7 al 18). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la parte específica del temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

ANEXO I: -TEMARIO:

Parte general:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2.- El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. El Procedimiento Administrativo: Fases, Términos y Plazos.
- 3.- Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases
- 4.- El Municipio: Concepto y Elementos. La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados, Composición y Funcionamiento.
- 5.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.
- 6.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Parte específica:

- 7.- Principios aplicables a la contratación pública. Ámbito subjetivo y objetivo.
- 8.- Delimitación de los tipos contractuales.
- 9.- Contenido, duración y perfección del contrato.
- 10.- El contratista: solvencia y clasificación.
- 11.- Partes del contrato: órganos de contratación y contratistas.
- 12.- Objeto, precio y garantías del contrato.
- 13.- Preparación del contrato.
- 14.- Desarrollo del procedimiento de licitación de un contrato.
- 15.- Procedimientos de adjudicación del contrato.
- 16.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos.
- 17.- La invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.
- 18.- La plataforma de contratación del Sector Público.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Población: _____

C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN _____ A _____ DE _____.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

CVE-2022-5333

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SU ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Personal, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, con adscripción al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Piélagos.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la RPT del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

- f) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- g) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

- h) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.
- i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.
- j) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.-

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo II u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto de adscripción objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento www.pielagos.es elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera 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 las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.-

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto

Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

Experiencia: (Máximo 10 puntos)

-Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, auxiliar administrativo en Personal o RRHH, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo en idéntico puesto de adscripción.

-Experiencia general: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones de auxiliar administrativo en otros servicios distintos al de la convocatoria, o incluso similares, pero en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. (La experiencia de este apartado será como máximo 6 puntos).

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria de auxiliar de Personal, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia **será preciso** aportar un **Informe de Vida Laboral** actualizado.

Formación: (Máximo 3 puntos)

-Formación específica del puesto: Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de auxiliar administrativo de Personal, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 2 puntos).

-Formación general: Por haber realizado cursos de formación en materias relacionadas con la Administración con carácter general, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,001 puntos por hora de formación. (Máximo 1 punto).

Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, un tema de los correspondientes a la parte general (del 1 al 6), y dos temas de la parte específica (del 7 al 18). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la parte específica del temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los meritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los meritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

ANEXO I: -TEMARIO:

Parte general:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2.- El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. El Procedimiento Administrativo: Fases, Términos y Plazos.
- 3.- Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases
- 4.- El Municipio: Concepto y Elementos. La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados, Composición y Funcionamiento.
- 5.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.
- 6.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Parte específica:

- 7.- El acceso al empleo público. Los procesos de selección.
- 8.- La Negociación colectiva en la Administración Pública.
- 9.- Permisos, licencias, vacaciones y jornada de los empleados públicos.
- 10.- La Ley de Seguridad Social 8/2015: Actos de encuadramiento. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora. Contingencias.
- 11.- Prestaciones de la Seguridad Social I: Incapacidad temporal. Incapacidad Permanente.
- 12.- Prestaciones de la Seguridad Social II: Prestación por nacimiento y cuidado del menor, riesgo durante el embarazo, riesgo durante lactancia natural y cuidado de menores afectados por cáncer y otra enfermedad grave.
- 13.- La Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales.
- 14.- Situaciones administrativas. Comisión de servicios. Permutas.
- 15.- Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
- 16.- Los contratos de trabajo. Concepto. Modalidades y duración.
- 17.- El Régimen disciplinario.
- 18.- Las Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Población: _____

C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN _____ A _____ DE _____.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SU ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Formación, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, con adscripción al Servicio de Formación del Ayuntamiento de Piélagos.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la RPT del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

- k) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- l) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

- m) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.
- n) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.
- o) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.-

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que se ajustarán al modelo Anexo II u otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta del puesto de adscripción objeto de convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, además de la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento www.pielagos.es elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera 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 las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.-

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto

CVE-2022-5333

Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

Experiencia: (Máximo 10 puntos)

-Experiencia específica del puesto: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria, auxiliar administrativo en Formación/ Educación Adultos, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo en idéntico puesto de adscripción.

-Experiencia general: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones como personal funcionario/ funcionario interino, realizando funciones de auxiliar administrativo en otros servicios distintos al de la convocatoria, o incluso similares, pero en otras Administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. (La experiencia de este apartado será como máximo 6 puntos).

No se computará las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria de auxiliar de Formación, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia **será preciso** aportar un **Informe de Vida Laboral** actualizado.

Formación: (Máximo 3 puntos)

-Formación específica del puesto: Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de auxiliar administrativo de Formación, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 2 puntos).

-Formación general: Por haber realizado cursos de formación en materias relacionadas con la Administración con carácter general, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, con una duración superior a 20 horas, a razón de 0,001 puntos por hora de formación. (Máximo 1 punto).

Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

B.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, un tema de los correspondientes a la parte general (del 1 al 6), y dos temas de la parte específica (del 7 al 18). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con la parte específica del temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de junio de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

ANEXO I: -TEMARIO:

Parte general:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2.- El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. El Procedimiento Administrativo: Fases, Términos y Plazos.
- 3.- Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases
- 4.- El Municipio: Concepto y Elementos. La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados, Composición y Funcionamiento.
- 5.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.
- 6.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Parte específica:

- 7.- El aprendizaje a lo largo de la vida. La educación de personas adultas.
- 8.- Principales modalidades de oferta educativa para personas adultas. Enseñanzas regladas y no regladas.
- 9.- Centros de educación de personas adultas en Cantabria.
- 10.- Centro para la innovación y desarrollo de la educación a distancia.
- 11.- Programa Aula Mentor: organización y funcionamiento.
- 12.- Política de empleo. Instrumentos para su ejecución.
- 13.- Sistema de Formación Profesional para el Empleo y en el ámbito laboral.
- 14.- Certificados de profesionalidad: Concepto, estructura, niveles y vías de acceso.
- 15.- Garantía Juvenil. Garantía Juvenil Plus 2021-2027.
- 16.- Programa "Escuela de Talento Joven".
- 17.- Programa Jóvenes con talento: Formación dual en entidades locales.
- 18.- Modalidades de contratos laborales. Especial referencia a los contratos de formación.

MARTES, 5 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 129

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Población: _____

C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

MANIFIESTA

1. QUE ADJUNTA COPIA DEL DNI Y TITULACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN _____ A _____ DE _____.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

Santander, 30 de junio de 2022.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.