

## AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

**CVE-2022-7118** *Convocatoria y aprobación de las bases que rigen la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliares Administrativos.*

Por Decreto de Alcaldía número 2022/169, de 16 de septiembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria de procedimiento para la formación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, estableciendo su parte dispositiva los siguiente.

"PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la formación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliares Administrativos para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de cubrir tanto sustituciones transitorias de sus titulares, como posibles vacantes.

SEGUNDO.- Que por la Secretaría de la Corporación, se proceda a tramitar el oportuno expediente para la formación de la Bolsa.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo y en su página web.

CUARTO.- Contra las Bases podrán los interesados interponer los recursos que constan en la Base Decimosegunda de las mismas.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Se transcribe el texto íntegro de las Bases:

### BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### BASE PRIMERA.- OBJETO CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para ocupar con carácter temporal como funcionario interino, puestos vacantes o necesidades urgentes puntuales, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Estas bases serán utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el art. 10.2 en relación con el 61.6 y 7 del 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. El nombramiento solo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente el nombramiento de personal funcionario interino y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

**BASE SEGUNDA.-** Requisitos de los candidatos y titulación exigida.

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

f) Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente, expedidos por el Estado Español o debidamente homologados. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha del nombramiento. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

BASE TERCERA: Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, debidamente cumplimentada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en Adelante LPACAP). En la misma, los aspirantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la BASE SEGUNDA, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán preferentemente por medio telemático en el Registro General, de acuerdo con la forma establecida reglamentariamente, y a través de la sede electrónica <https://sedesantiurdedetoranzo.simplificacloud.com/> (Trámite "Instancia genérica").

La presente convocatoria se hará pública también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal, poniendo en conocimiento de los aspirantes que el resto de las publicaciones se llevarán a cabo mediante estos medios.

Se establece un plazo de SIETE (7) días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la instancia se acompañarán:

1. Copia compulsada u original del carnet de identidad o documento equivalente;
2. Copia compulsada u original de la titulación exigida;
3. Copia compulsada u original de la documentación justificativa de todos los méritos que se acrediten para la fase concurso de la presente convocatoria.
4. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditarán esta mediante copia de la certificación del reconocimiento de la discapacidad emitida por el organismo autonómico competente, debiendo justificar por escrito y junto a la solicitud de participación dicha compatibilidad con las funciones del puesto.

Los/las aspirantes con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar por escrito, en hoja aparte junto con la solicitud, manifestando las necesidades específicas que tenga para acceder y desarrollar el proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el informe facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas bases.

No será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el aspirante seleccionado deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.

**BASE CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, concediéndose el plazo TRES (3) días naturales para la subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPACAP.

Terminado el plazo anterior, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, que se hará pública igualmente en el Tablón de Anuncios y en su Sede Electrónica, 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, así como la fecha y hora de celebración del Ejercicio Único o prueba tipo test según BASE SEXTA.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 42 y 43 de la LPACAP, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**BASE QUINTA.- Fecha y lugar de celebración de las pruebas.**

La fecha y hora para celebración del Ejercicio Único o prueba tipo test según BASE SEXTA, se concretará mediante anuncio en Tablón municipal y Sede Electrónica, así como la composición del Tribunal Calificador y lista definitiva.

**BASE SEXTA. - Fase Oposición.**

**EJERCICIO ÚNICO.-**

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para continuar con el proceso selectivo.

Consistirá en la realización de un ejercicio de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta, de las que sólo una de las alternativas será la más cierta.

Dichas preguntas versarán sobre el temario que se establece como ANEXO II, de las presentes bases.

**TIEMPO MÁXIMO: 60 minutos.**

La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times 10$$

R = Resultado.

A = Aciertos.

E = Errores.

n = Número de respuestas alternativas.

N = Número de preguntas del cuestionario.

Las preguntas contestadas en blanco no restarán de las correctas.

Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

BASE SÉPTIMA. – Fase concurso.

Tras la realización del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el Tablón de Anuncios así como en la web municipal, la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de TRES (3) puntos.

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcional, como Administrativo o Auxiliar Administrativo (C1 o C2) a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de DOS PUNTOS Y MEDIO (2,5).

- Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento.	100 horas o más	1.25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	75 horas a 99,99	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento.	50 horas a 74,99	0.5
Cursos de formación y perfeccionamiento.	25 horas a 49,99	0.25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	15 horas a 24,99	0.10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

c) Otras titulaciones académicas: Hasta un máximo de UN PUNTO Y MEDIO (1,5).

Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones y objeto del puesto de trabajo, distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes bases de acuerdo con la siguiente escala:

- Bachiller, técnico de FP. .... 0,5 puntos.
- Técnico superior de FP. .... 0,9 puntos.
- Diplomado. .... 1,15 puntos.
- Grado. .... 1,25 puntos.
- Licenciado, y Grado + Máster. .... 1,5 puntos.

d) Superación de pruebas selectivas: Máximo TRES (3) puntos.

Por cada prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio en el ámbito de las Administraciones Públicas, correspondiente a plazas de administrativo subgrupos C1 y C2 en régimen de propiedad o interinidad/temporal, siempre que haya sido una prueba teórica o ejercicio práctico, no computándose ni fases de concursos ni entrevistas, y siempre que las mismas hayan sido superadas antes de los últimos diez años a contar desde la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes: 0,25 puntos por cada prueba de administrativo superada.

Se deberá justificar dicho mérito mediante la presentación de certificación de la Entidad de la que dependía el órgano de selección, indicando:

- Entidad convocante.
- Plaza convocada, con descripción del carácter funcionario o laboral de la misma.
- Prueba realizada y fecha de celebración.
- Puntuación obtenida.

BASE OCTAVA. – Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- o Presidente: Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- o Secretario: Funcionario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

o Vocales: Tres funcionarios de carrera (designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

o Vocal suplente.

Los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

BASE NOVENA. - Calificación final.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase del concurso.

Se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que conllevará haber superado los ejercicios propuestos como obligatorios y eliminatorios.

De acuerdo con los criterios específicos establecidos en la presente convocatoria, el tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Constitución de la bolsa de trabajo.

1.- Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las mismas, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada, el resultado definitivo se elevará en forma de propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación para la constitución de una Bolsa de Trabajo en la categoría de Auxiliares Administrativos conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinara el orden de clasificación para los llamamientos.

2.- Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Trabajo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

3.- Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para toma posesión si se trata de plaza en régimen funcional cuando sean requeridas para ello por el Ayuntamiento, debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, en el Registro General del ayuntamiento y siempre que no se hubiera presentado anteriormente en originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

a) Original del DNI o de documento equivalente para españoles o de otro Estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

b) Copia autenticada o fotocopia con el original para su compulsa de la titulación académica exigida en la BASE TERCERA.

CVE-2022-7118

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

c) Originales o copias compulsadas de los certificados de servicios prestados acreditativos de la experiencia laboral alegada como Auxiliar administrativo en los servicios generales de cualquier Administración Pública exigidos en la BASE TERCERA.

d) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en las bases.

e) Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza o puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

"Don/Doña \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_, JURA/DECLARA RESPONSABLEMENTE, a los efectos de ser nombrado funcionario/a interino/a por el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni objeto de despido disciplinario procedente, de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado, sin que incurra en causa de incompatibilidad alguna de acuerdo a la normativa vigente. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

En. ....,a..... de.....de 2022".

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones y causando baja definitiva en la Bolsa de Empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1.- El procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo: El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto de llamamiento será vía telefónica o por e-mail según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

2.- A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su email y manifestado en la solicitud como medio preferente para efectuarle llamamientos el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se ha cursado aquel, y se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma respecto de aquéllos/as con los que no se haya podido contactar.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya haya sido nombrado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

No obstante y para garantizar el principio de eficacia en la Administración y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, el integrante de la Bolsa que estuviera prestando servicios al Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo tendrá preferencia para nuevos llamamientos si estos implicaren una mayor duración temporal del nombramiento interino. De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

3.- Causas de exclusión: Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- c) No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
- d) Renunciar al nombramiento después de haberse comprometido o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad en la documentación presentada.
- h) La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

4.- Causas de exclusión temporal de la Bolsa: Quedarán en situación de exclusión temporal en la Bolsa de Empleo quienes justifiquen, en el plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de rechazo de la oferta de trabajo, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situación asimilada.
- 2) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4) Estar trabajando (no en el Ayuntamiento) cuando se realice la oferta.
- 5) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 6) Otras que se entiendan como impeditivas y que sean asimilables a las anteriores.

La solicitud de exclusión temporal deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la causa que da lugar a la misma. Acordada la exclusión temporal, el aspirante no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Reclamaciones, recursos y derecho supletorio.

1.- La convocatoria y Bases que las rigen y cuantos actos administrativos se deriven de la selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre; y contra los que impidan continuar el procedimiento y produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el señor Alcalde-Presidente de conformidad con lo previsto en la reiterada Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- En lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las previsiones contenidas en la normativa correspondiente a la selección de personal en las Administraciones Públicas, entre otras: Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Protección de datos de carácter personal.

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Santiurde de Toanzo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito,

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al delegado de protección de datos, que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, barrio La Portilla, nº1, Santiurde de Toranzo (C.P. 39698), a la siguiente dirección de correo electrónico: aytosantiurde@ayto-santiurde.com.

2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

BASE DECIMOCUARTA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística".

Santiurde de Toranzo, 16 de septiembre de 2022.

El alcalde-presidente.

Víctor Manuel Concha Pérez.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD PARA FORMAR PARTE PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPONGO:

1.- Que deseo tomar parte en el proceso selectivo, cuya convocatoria ha sido realizada por el Ayto. de Santiurde de Toranzo, publicada en el BOC nº. .... de fecha. ....

2.- Que reúno a fecha de presentación de la presente solicitud todas y cada una de los requisitos recogidos en la Base Segunda de la convocatoria.

3.- Que adjunto la siguiente documentación:

- Copia compulsada u original del carnet de identidad o documento equivalente;
- Copia compulsada u original de la titulación exigida;
- Copia compulsada u original de la documentación justificativa de todos los méritos que se acrediten para la fase concurso de la presente convocatoria.
- En su caso, certificación del reconocimiento de la minusvalía igual o superior al 33%.

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

Datos para la valoración de méritos:

<b>Formación académica:</b>	<b>Diplomado</b>	<b>Licenciado</b>	<b>Otros (indicar)</b> _____
<b>Especialidad:</b> _____			
<b>Experiencia profesional en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, como Administrativo o Auxiliar Administrativo (C1 o C2) Señalar el número de meses en total:</b> _____ meses			
<b>Cursos de formación y perfeccionamiento</b>			
Nombre del Curso		Nº de horas	

SOLICITO: Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Santiurde de Toranzo, a...

Firma.

#### ANEXO II: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- Derechos y libertades de los españoles en la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas: constitución y competencias.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

CVE-2022-7118

JUEVES, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 183

Tema 6.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

Tema 9.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 11.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 12.- Los Servicios de Información Administrativa. La administración electrónica. El Registro de entrada y salida de documentos. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. La protección de datos de carácter personal.

Tema 13.- El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo. Situación, entorno y sus núcleos. Ordenanzas y Reglamentos Municipales. Población, sectores económicos e historia del municipio.

NOTA: El temario anterior se debe entender actualizado, en aquello que proceda, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

2022/7118

CVE-2022-7118